

Nr. 152/R/CC/ 26.01. .2026APROB,
MINISTRU INTERIMAR,AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,**R A P O R T**

cu privire la activitatea de control desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Constanța,
la Școala Gimnazială nr.30 „Gheorghe Țițeica” din Constanța și
la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, al Hotărârii Guvernului României nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, în baza Ordinului de serviciu nr. 1141/CC/18.11.2025 și Ordinului de serviciu nr. 1142/CC/02.12.2025, a fost efectuată o acțiune de control la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la Școala Gimnazială nr. 30 „Gheorghe Țițeica” din Constanța, și la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța.

Tematica de control:

1. Verificarea aspectelor prezentate în adresa cu nr. 5977/10.11.2025, document emis și transmis de către Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.
2. Verificarea aspectelor prezentate în memoriile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării cu nr. 18877/23.07.2025 și nr. 763 e-mail/17.07.2025.

Echipa desemnată să desfășoare activitatea de control:

- - Corpul de Control din cadrul Ministerul Educației și Cercetării;
- - Contabil Șef la Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare;
- - Auditor public intern la Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

**Perioada de desfășurare a activității de control:**

25.11.2025-28.11.2025; 03.12.2025-05.12.2025.

Pe durata desfășurării misiunii de control, Inspectoratul Școlar Județean Constanța a fost reprezentat de către domnul prof. _____ numit prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, conform Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 5807/27.08.2025.

În baza și pentru executarea prevederilor cuprinse în Ordinul de serviciu nr. 1141/CC/18.11.2025 și Ordinul de serviciu nr. 1142/CC/02.12.2025, au fost întreprinse următoarele activități:

1. S-au purtat discuții cu:

- Domnul prof. _____, numit prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna prof.dr. _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna prof. _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna prof. _____, inspector școlar în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- Doamna ec. _____, contabil șef în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- Doamna _____, șef serviciu normare salarizare și administrativ la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna _____, auditor public intern la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna _____, expert IA S la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamna prof. _____, director la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța;
- Doamna prof. _____, director la Școala Gimnazială nr.30, „Gheorghe Țițeica” din Constanța;
- Doamna prof. _____, petentă.

2. Au fost solicitate note de relații/declarații următoarelor persoane:

- Domnului prof. _____, numit prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;



- Doamnei prof.dr. _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamnei prof. _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamnei prof. _____, inspector școlar în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- Doamnei ec. _____, contabil șef în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- Doamnei _____, șef serviciu normare salarizare și administrativ la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamnei _____, auditor public intern la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamnei _____, expert IA S la Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- Doamnei prof. _____, director la Grădinița „Curcubeaul Magic” din Constanța;
- Doamnei prof. _____, director la Școala Gimnazială nr.30, „Gheorghe Țițeica” din Constanța.



I. CONSTATĂRI

Cu privire la aspectele semnalate în petiția cu nr. 18877/2025 înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării și repartizată către Corpul de Control, o echipă de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, în baza Ordinului de serviciu nr. 1141/CC/18.11.2025 și Ordinului de serviciu nr. 1142/CC/02.12.2025, a efectuat o acțiune de control la Inspectoratul Școlar Județean Constanța și la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța.

În data de 26.11.2025, membrii echipei s-au deplasat la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța.

Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța are personalitate juridică publică.

La nivelul Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța sunt:

- ❖ 32 de angajați, după cum urmează:
 - 22 - cadre didactice;
 - 3 - personal didactic auxiliar;
 - 7 - personal nedidactic.
- ❖ 187 de preșcolari, după cum urmează:
 - 59 de preșcolari -grupa mică;
 - 58 de preșcolari -grupa mijlocie;
 - 70 de preșcolari -grupa mare.

Ca urmare a analizării aspectelor semnalate în petiția mai sus menționată și formulată de doamna profesoară _____, prin care se denunță o serie de acțiuni și fapte imputate domnului _____ la data săvârșirii faptelor deținând funcția de Inspector General în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, și care ar fi vizat inițierea și perpetuarea unor acte de hărțuire, denigrare și agresiune la adresa petentei, s-au reținut următoarele:

- În baza discuțiilor și audierilor desfășurate cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean Constanța, cu doamna profesoară _____, Director al Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța, precum și cu doamna profesoară _____ (petentă), coroborate cu analiza documentelor relevante verificate la fața locului, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au constatat, în fapt, următoarele:



- Doamna profesor _____ a fost numită în funcția de director al Grădiniței cu Program Prelungit nr. 53 din Constanța (actuala Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța), pentru un mandat de 4 (patru) ani, începând cu data de 18.04.2022, în baza Deciziei nr. 198 din data de 12.04.2022 emisă de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța, ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens.
- Numirea a fost formalizată prin încheierea Contractului de Management Educațional cu nr. 2066A/9/04.04.2022 între persoana numită și Inspectoratul Școlar Județean Constanța, moment la care s-a semnat și Fișa Postului aferentă.
- Conform **procesului-verbal** întocmit la data de **11 ianuarie 2024**, în cadrul ședinței **Consiliului Profesoral** al Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța, doamna profesor _____, în calitate de **reprezentant al Federației Sindicatelor Libere din Învățământ (FSLI)**, a solicitat introducerea pe ordinea de zi a unui punct suplimentar privind **revocarea din funcția de director** a doamnei _____.

- **Procedura de vot** s-a desfășurat în **modalitate secretă**.

În urma numărării voturilor, s-a consemnat următorul **rezultat**:

- **21 de voturi pentru** revocarea din funcție a doamnei director
- **3 voturi împotriva** revocării din funcție.

Prin urmare, Consiliul Profesoral a **validat** propunerea de **revocare** a doamnei director, cu o majoritate de voturi.

- Prin intermediul **Adresei** cu numărul de înregistrare **48/15.01.2024**, **Consiliul Profesoral** al Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța a **înaintat** **Inspectoratului Școlar Județean Constanța (I.Ș.J. Constanța)** o **notificare** (sau **informare**) referitoare la **propunerea validată** în cadrul său privind **revocarea** din funcția de director a doamnei profesor _____
- Prin **procesul-verbal** întocmit în ședința **Consiliului de Administrație** al Inspectoratului Școlar Județean Constanța (I.Ș.J. Constanța), înregistrat la data de **18 ianuarie 2024**, s-a **dispus constituirea** unei **Comisii** mandatate să desfășoare o **misiune de audit** la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța.
- **Constituirea Comisiei și aprobarea misiunii de audit** au fost formalizate prin **Decizia** cu numărul **16/18.01.2024**.
- În temeiul **procesului-verbal** întocmit în ședința **Consiliului de Administrație** al Inspectoratului Școlar Județean Constanța (I.Ș.J. Constanța) din data de **30 ianuarie 2024**, și având în vedere:



1. **Raportul de audit** cu numărul de înregistrare **484A/26.01.2024**;
 2. **Propunerea** formulată de **Consiliul Profesoral** al Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța;
- **s-a dispus/hotărât revocarea** doamnei profesor _____ din funcția de director al Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța, începând cu data de **30 ianuarie 2024**.
 - **Măsura** implică **încetarea Contractului de Management** cu numărul **2066a/9/04.04.2022** și **reîncadrarea** doamnei profesor pe postul didactic (catedra) la care deținea statutul de **titular**.
 - Această dispoziție a fost formalizată prin **Decizia** cu numărul **29/30.01.2024** privind **eliberarea din funcție (revocarea)** doamnei prof.
 - **Decizia nr. 29/30.01.2024** menționată anterior a fost **transmisă** în aceeași zi, **30 ianuarie 2024**, de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța, utilizând **mijloace de comunicare electronice (informatică)**.
 - Prin cererea de chemare în judecată înregistrată pe rolul **Tribunalului Constanța – Secția I Civilă**, sub numărul de dosar **1323/118/2024**, la data de **29 februarie 2024**, reclamanta, doamna profesor _____, a solicitat **instanței de judecată** ca, prin hotărârea ce urmează a fi pronunțată, să dispună **anularea Deciziei nr. 29/30.01.2024** privind **încetarea numirii** în funcția de director la Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța.
 - În **ședința publică** din data de **31 martie 2025**, **Tribunalul Constanța – Secția I Civilă**, prin **Sentința Civilă nr. 1041**, a dispus următoarele:
 - **Admite cererea** formulată de reclamanta, doamna profesor]
 - **Dispune anularea** Deciziei nr. 29/30.01.2024.
 - **Dispune reintegrarea** reclamantei pe **funcția de conducere** deținută anterior emiterii Deciziei nr. 29/30.01.2024.
 - **Obligă pârâtul**, Inspectoratul Școlar Județean Constanța (I.Ș.J. Constanța), la **plata unei despăgubiri** către reclamantă, echivalentă cu **salariile indexate, majorate și reactualizate**, precum și cu **celelalte drepturi salariale** de care ar fi beneficiat în exercitarea funcției de conducere, calculate pentru **perioada cuprinsă între 31 martie 2024 și data reintegrării efective**.
 - **Obligă pârâtul**, I.Ș.J. Constanța, la **plata sumei de 4.000 (patru mii) lei** către reclamantă, cu titlu de **cheltuieli de judecată**.



Urmare a **Sentinței Civile nr. 1041/31.03.2025** (dosar nr. 1323/118/2024), prin care instanța a dispus restabilirea raporturilor de muncă, și în conformitate cu **Decizia de punere în executare nr. 194/1/07.04.2025**, Inspectoratul Școlar Județean Constanța a dispus **reintegrarea efectivă a doamnei prof. în funcția de director al**

Grădiniței „Curcubeul Magic” din Constanța. Această măsură, ce implică revenirea la situația juridică anterioară **Deciziei nr. 29/30.01.2024**, produce efecte de la data de **09.04.2025**, fiind fundamentată pe aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța din data de 07.04.2025.

- În conformitate cu hotărârea Consiliului de Administrație al Grădiniței „Curcubeul Magic” Constanța, consemnată în **Procesul-Verbal din data de 30.04.2025**, s-a aprobat(cu 5 voturi pentru), **modificarea statului de funcții** prin transformarea postului vacant de bucătar în post de îngrijitor.
- Postul menționat a devenit vacant urmare a încetării raporturilor de muncă prin **demisia** doamnei . Subsecvent acestei modificări, s-a dispus demararea procedurilor legale de organizare a concursului pentru ocuparea postului de îngrijitor, pe **perioadă nedeterminată**, în condițiile legii.
- Prin **adresa înregistrată** la Inspectoratul Școlar Județean Constanța sub nr. 655/06.05.2025, unitatea de învățământ Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța a formulat o **solicitare privind emiterea avizului de principiu** în vederea demarării procedurii de concurs pentru ocuparea postului de bucătar. Menționăm că respectivul post este vacant **pe perioadă nedeterminată**, ca urmare a încetării raporturilor de muncă prin **demisia** doamnei
- Prezenta solicitare este fundamentată pe **Hotărârea Consiliului de Administrație** al unității de învățământ, organ care și-a exprimat acordul statutar pentru inițierea demersurilor de ocupare a postului menționat.
- Având în vedere **adresa nr. 2743A/09.05.2025**, emisă de **Inspectoratul Școlar Județean Constanța**, ca urmare a solicitării transmise de Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța sub nr. 655/06.05.2025, prezenta documentație constituie **fundamentarea financiară** a măsurilor dispuse la nivelul unității de învățământ. Aceasta este elaborată în conformitate cu normele metodologice în vigoare, urmărind să probeze **respectarea imperativă a prevederilor art. VI alin. (1) din O.U.G. nr. 156/2024** privind măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025.
- Prin adresa nr. 719/16.05.2025, unitatea de învățământ Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța a înaintat către **Inspectoratul Școlar Județean Constanța** propunerea de eliberare a **avizului de principiu**, condiție prealabilă și obligatorie pentru declanșarea procedurilor de concurs în vederea ocupării postului de **bucătar**, această situație juridică intervenind ca urmare a **încetării contractului individual de muncă** prin **demisia** numitei



Încetarea raporturilor de muncă s-a produs prin actul unilateral de voință al angajatului, în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare, generând astfel necesitatea deblocării postului pentru asigurarea bunei funcționări a instituției.

- Prin adresa înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Constanța sub nr. 776/06.06.2025, unitatea de învățământ Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța a solicitat emiterea avizului de principiu necesar declanșării procedurii de concurs pentru ocuparea postului de bucătar. Postul vizat este vacantat pe durată nedeterminată, ca urmare a încetării raporturilor de muncă ale numitei . prin demisie, act juridic ce atrage necesitatea deblocării resursei umane. Totodată, unitatea de învățământ notifică autoritatea tutelară cu privire la intenția de a iniția demersurile organizatorice aferente concursului de recrutare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Prezenta documentație constituie **nota de fundamentare** privind măsurile dispuse la nivelul unității de învățământ, fiind elaborată în temeiul adreselor nr. 3436A și 3075A din data de 12.06.2025 emise de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, ca urmare a solicitărilor formulate de Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța prin adresele nr. 719/16.05.2025 și nr. 776/06.06.2025.
- Elaborarea prezentei se realizează cu respectarea strictă a normelor metodologice în vigoare și are ca obiect **justificarea încadrării în prevederile imperative** ale art. VI alin. (1) din O.U.G. nr. 156/2024 privind măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025.
- În acest context, se solicită conducerii Grădiniței „Curcubeul Magic” Constanța **punerea la dispoziție a avizului de principiu**, aprobat de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, privind organizarea și desfășurarea procedurii de concurs pentru ocuparea postului vacant de **bucătar calificat** (1 normă, perioadă nedeterminată). Menționăm că respectivul act administrativ a reprezentat **temeiul legal** al publicării anunțului de concurs pe portalul *posturi.gov.ro* în data de 11.06.2025.
- Conform discuțiilor cu factorii de decizie din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța și ai Grădiniței „Curcubeul Magic” Constanța, reiese că postul de bucătar calificat (normă întreagă, perioadă nedeterminată) rămâne neocupat, concursul aferent nefiind organizat.
- Prin adresa nr. 794 din data de 12.06.2025, doamna , în calitate de reprezentant legal al unității de învățământ Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța, a notificat Inspectoratul Școlar Județean Constanța cu privire la existența litigiului ce face obiectul **Dosarului nr. 2638/118/2025**, aflat pe rolul instanței de judecată. Acțiunea a fost introdusă de către numitul/numita , având calitatea de administrator de patrimoniu în cadrul unității menționate.
- Având în vedere calitatea unității de învățământ de parte în acest proces, în temeiul dispozițiilor **art. 17 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de**



învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024, Grădinița „Curcubeul Magic” solicită Inspectoratului Școlar Județean Constanța acordarea consultanței și asistenței juridice necesare în vederea asigurării unei apărări corespunzătoare în cauză.

- Prin adresa nr. 3534A/16.06.2025, Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Constanța a notificat Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța cu privire la disponibilitatea instituției de a acorda **consultanță și asistență juridică de specialitate**, în scopul fundamentării unei **apărări diligente** în cauza pendinte. În acest sens, doamna _____ în calitate de reprezentant legal al unității de învățământ, a fost convocată pentru data de **18.06.2025, ora 12:00**, la sediul Compartimentului Juridic. Aceasta are obligația de a prezenta **documentația completă și elementele de fapt și de drept** relevante, în vederea analizării complexe a speței și identificării soluțiilor juridice optime.”

În urma consultărilor purtate cu reprezentanții decizionali ai **Inspectoratului Școlar Județean Constanța** și ai **Unității de Învățământ Preșcolar „Curcubeul Magic” Constanța**, coroborate cu analiza documentației puse la dispoziție, s-a constatat faptul că, în intervalul cuprins între **09.04.2025 și 26.06.2025**, nu a fost efectuată nicio acțiune de inspecție sau control la sediul instituției menționate.

- La data de 26.06.2025, doamna _____ în exercitarea calității de reprezentant legal al unității de învățământ Grădinița „Curcubeul Magic” Constanța, a înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean (IȘJ.) Constanța solicitarea nr. 1040/27.06.2025. Prin aceasta, s-a solicitat **încetarea raporturilor contractuale** derivate din Contractul de Management nr. 2066A/04.04.2021, în temeiul Cap. X, lit. B, pct. 3, cu propunerea de producere a efectelor începând cu data de 28.06.2025.
- Prin adresa de răspuns nr. 1116/1/30.07.2025, IȘJ. Constanța a comunicat petentei faptul că a luat act de solicitarea formulată, însă a invocat **imposibilitatea obiectivă** de a da curs încetării contractului la data de 28.06.2025. Această situație a fost determinată de caracterul nelucrător al zilei respective (sâmbătă), fapt ce a împiedicat finalizarea procedurilor administrative necesare, inclusiv a celor privind numirea unui nou director.
- În consecință, autoritatea a dispus încetarea Contractului de Management nr. 2066A/04.04.2021 în temeiul Cap. X, lit. B, pct. 2, condiționând finalitatea demersului de parcurgerea etapelor procedurale privind numirea succesorului în funcție, cu respectarea procedurii consultării Consiliului Profesoral, conform art. 20, alin. (150) din OME nr. 5726/2024.”



1. CONCLUZII PRIVIND CONSTATAREA ACTELOR DE HĂRȚUIRE MORALĂ ȘI ABUZ ADMINISTRATIV

În urma analizei cronologice și juridice a raporturilor dintre I.Ș.J. Constanța, reprezentat prin Inspectorul General _____ și doamna prof. _____ prezenta concluzie detaliază elementele care definesc starea de hărțuire:

1. Existența elementului material: Conduita ostilă și repetată

Se reține că acțiunile întreprinse împotriva petentei nu au reprezentat incidente izolate, ci un **ansamblu de acte coordonate** menite să conducă la eliminarea acesteia din funcția de conducere obținută prin concurs:

- **Instrumentarea procesului decizional:** Utilizarea unui punct suplimentar pe ordinea de zi a Consiliului Profesorat (la propunerea unui reprezentant sindical) și validarea unui vot de revocare care, sub aspect juridic, reprezenta doar o recomandare, nu o bază legală de încetare a unui contract de management activ.
- **Auditarea selectivă și accelerată:** Dispunerea unei misiuni de audit și finalizarea Raportului nr. 484A într-un interval de doar 8 zile calendaristice (18-26 ianuarie 2024) relevă un caracter **preconstituit** al controlului, menit să ofere o aparență de legalitate Deciziei de revocare nr. 29/30.01.2024.

2. Sancțiunea judecătorească: Proba irefutabilă a ilicitului

Un pilon central al acestei concluzii este **Sentința Civilă nr. 1041/31.03.2025**, prin care instanța de tutelă administrativă a **constatat nulitatea absolută/anularea măsurilor dispuse de I.Ș.J. Constanța**. Din perspectivă juridică, admiterea reintegrării și obligarea la plata despăgubirilor echivalente salariilor restante demonstrează că:

- Revocarea a fost un act de **exces de putere**.
- Întreaga procedură administrativă prealabilă (audit, vot, consultare) a fost viciată, scopul urmărit fiind străin de interesul învățământului sau de calitatea managementului școlar.

3. Încadrarea faptelor sub incidența Legii nr. 167/2020 (Hărțuirea la locul de muncă)

Conduita domnului _____ în calitatea sa de superior ierarhic, se circumscrie definiției hărțuirii morale deoarece:

- **Prin intenție:** A vizat degradarea condițiilor de muncă prin deposizarea petentei de prerogativele funcției de director.
- **Prin efect:** A generat un sentiment de insecuritate profesională și a adus atingere onoarei și reputației profesionale a doamnei _____, forțând-o să apeleze la instanțele de judecată pentru restabilirea adevărului.



- **Prin persistență:** Chiar și după reintegrarea dispusă de instanță în aprilie 2025, contextul conflictual generat anterior a făcut imposibilă continuarea raporturilor de muncă într-un climat de neutralitate, determinând petenta să solicite încetarea contractului în iunie 2025.

Echipa de control constată că doamna prof. _____ a fost supusă unei forme de **hărțuire morală instituționalizată**. Aceasta s-a manifestat prin deturnarea procedurilor administrative de către Inspectorul Școlar General _____ în scopul emiterii unui act nelegal (Decizia nr. 29/2024), fapt confirmat definitiv prin hotărâre judecătorească.



II.1. CONSTATĂRI

Prin petiția înregistrată sub nr. 763/17.07.2025, formulată de către doamna

și adresată Ministerului Educației și Cercetării – Corpul de Control, petenta a reclamat *divulgarea de informații clasificate/confidențiale și nerespectarea obligațiilor legale de către reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Constanța, precum și de către membrii Comisiei de Evaluare Națională din cadrul unității de învățământ Școala Gimnazială nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța.*

Școala Gimnazială nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța are personalitate juridică publică.

La nivelul la Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța sunt:

❖ 92 de angajați, după cum urmează:

- 79 - cadre didactice;
- 6 - personal didactic auxiliar;
- 7 - personal nedidactic.

❖ 1347 de preșcolari și școlari, după cum urmează:

- 29 de preșcolari;
- 808 elevi ciclul primar;
- 808 elevi ciclul gimnazial.

În temeiul verificărilor efectuate prin coroborarea declarațiilor susținute de conducerea ISJ Constanța și de membrii comisiei menționate, precum și în urma analizei documentelor verificate, echipa de control a constatat următoarele:

- În conformitate cu calendarul și metodologia de organizare a **Evaluării Naționale 2025**, la nivelul Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța, a fost înregistrată cererea privind **alocarea locurilor speciale destinate candidaților de etnie rromă**, formulată de către tatăl candidatei, în calitate sa de **reprezentant legal**, fiind de menționat faptul că eleva, _____ este fiica doamnei _____, care ocupă funcția de director în cadrul prezentei instituții.
- Subliniem faptul că cererea a fost înaintată cu **respectarea termenelor** prevăzute de actele normative în vigoare, fiind transmisă prin mijloace de comunicare electronică către **Inspectoratul Școlar Județean Constanța**, alături de celelalte dosare de înscriere similare, în vederea procesării conform procedurilor de admitere.



2. Referitor la: Articolul publicat de cotidianul „Republica de Constanța” în data de 01.07.2025.

- În fapt, prin materialul de presă menționat, publicația a difuzat informații cu caracter defăimător și vădit discriminatoriu, de natură să aducă atingere onoarei, demnității și reputației profesionale a doamnei _____ în calitatea sa de director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” din Constanța.
- Articolul conține afirmații factuale eronate și judecăți de valoare lipsite de bază factuală, susținând în mod fals că subsemnata ar fi procedat la declararea etniei minorului în scopul obținerii unui avantaj ilicit (admiterea pe locuri speciale). În realitate, acest demers administrativ a fost exercitat în mod exclusiv de către tatăl minorului, persoană de care subsemnata este divorțată, fără nicio implicare sau consimțământ din partea acesteia.
- Obiectul prezentei cauze privește cererea de înscriere a elevei _____ pe locurile speciale destinate candidaților de etnie rromă, document cu regim **confidențial** transmis către Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Constanța, conform procedurilor legale în vigoare.
 - Având în vedere caracterul restrictiv al accesului la aceste informații, apreciem că datele apărute în publicația „Replca de Constanța” au fost diseminate prin **încălcarea obligației de confidențialitate**. Sursa scurgerii de informații poate fi localizată exclusiv la nivelul:
 1. **Comisiei de Evaluare Națională** din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța, aflată sub coordonarea Președintelui Comisiei (Director Adjunct); sau
 2. **Personalului din cadrul ISJ Constanța** desemnat cu procesarea și gestionarea documentației respective.
- La data de 02.07.2025, doamna _____ acționând în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcției de **director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța**, a înaintat către Inspectoratul Școlar Județean Constanța solicitarea înregistrată sub nr. 1078A/02.07.2025. Prin acest demers, s-a solicitat **declanșarea unei cercetări administrative/anchete interne** cu privire la circumstanțele în care date cu caracter confidențial privind pe eleva _____ au fost divulgate către entități media, contrar reglementărilor legale privind protecția datelor și a dreptului la viață privată.
- Prin adresa nr. 1078A/03.07.2025, emisă de către **Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Constanța** și comunicată doamnei _____, autoritatea tutelară a formulat un răspuns oficial cu privire la incidența normelor privind **protecția datelor cu caracter personal**



și a standardelor de **etică și deontologie profesională**, în contextul procedurilor de admitere în învățământul liceal pentru ciclul 2025-2026. Prin respectivul înscris, ISJ Constanța neagă calitatea de autor al oricărei scurgeri de informații, precizând în mod expres că **nu a remis nicio documentație oficială către entitățile mass-media în vederea publicării**, declinându-și astfel orice responsabilitate în raport cu diseminarea neautorizată a datelor în spațiul public.

- Doamna _____, în calitate de **director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța**, a emis către doamna director adjunct, _____ **solicitarea oficială înregistrată sub nr. 2799/02.07.2025**. Prin acest demers administrativ, s-a dispus obligația de a înainta, până la termenul imperativ din data de **04.07.2025**, o **notă explicativă/punct de vedere detaliat** cu privire la prezumtiva încălcare a **obligației de rezervă și confidențialitate**, precum și a normelor imperative privind **protecția datelor cu caracter personal (GDPR)**. Obiectul verificării îl constituie împrejurările prin care elemente de fapt dintr-o cerere privată, depusă la nivelul unității de învățământ de către reprezentantul legal al minorei _____ au făcut obiectul unei diseminări neautorizate în mass-media în data de 01.07.2025.
- Prin adresa înregistrată sub nr. **2901/04.07.2025**, doamna _____ în calitatea sa de **director adjunct**, a înaintat către conducerea unității de învățământ **punctul de vedere solicitat** prin nota nr. 2799/02.07.2025, prin care înscris, doamna director adjunct **infirmă orice implicare în faptele sesizate, invocând următoarele apărări**:
 - **Lipsa legăturii de cauzalitate**: Subsemnata declară că nu a purtat nicio interacțiune referitoare la dosarul cauzei în afara raporturilor strict profesionale, negând orice ingerință de natură extraprofesională;
 - **Inexistența actului de diseminare**: Se precizează în mod neechivoc faptul că nu au fost transmise informații către terțe persoane, indiferent de modalitatea de comunicare (formală sau informală);
 - **Conformitatea cu normele interne**: Se atestă respectarea integrală a regulamentelor privind fluxul informațional, respectiv **Procedurile Operaționale P.O.12 (nr. 24/18.10.2024) și P.O. 13.01 (nr. 26/18.10.2024)**. În acest sens, partea subliniază păstrarea riguroasă a secretului profesional și a confidențialității în cadrul unității școlare și al comisiilor de specialitate.
- Prin adresa înregistrată sub nr. **1113/07.07.2025**, doamna _____ acționând în calitatea sa de **director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța**, a înaintat către Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Constanța un **memoriu suplimentar/notificare**, prin care solicită dispunerea următoarelor măsuri:



- **Declanșarea procedurii de cercetare administrativă:** identificarea cu celeritate a sursei de diseminare neautorizată a informațiilor și stabilirea mecanismului de producere a breșei de securitate a datelor;
 - **Monitorizarea și raportarea măsurilor de conformitate:** elaborarea unui raport tehnic detaliat privind protocoalele de siguranță implementate sau preconizate în vederea garantării integrității datelor cu caracter personal;
 - **Angajarea răspunderii disciplinare:** exercitarea acțiunii disciplinare față de personalul culpabil de încălcarea normelor de confidențialitate și a secretului profesional, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - **Emiterea unui comunicat de poziție instituțională:** formularea unei declarații publice ferme din partea ISJ Constanța prin care să se reafirme principiul inviolabilității informațiilor sensibile cuprinse în dosarele personale ale elevilor și toleranța zero față de divulgarea acestora.”
- Prin intermediul **adresei oficiale nr. 1113 din data de 10.07.2025**, Inspectoratul Școlar Județean Constanța a comunicat **răspunsul la solicitarea înregistrată sub nr. 1113/07.07.2025**, formulată de doamna . În cuprinsul acestui înscris, instituția emitentă a expus următoarele **temeiuri de drept și argumente juridice:**
 - **Justificarea scopului prelucrării:** ISJ Constanța atestă că solicitarea datelor privind elevii de etnie rromă a fost efectuată prin intermediul Inspectorului Școlar pentru Minorități, având un scop limitat și legitim: organizarea sesiunilor de consiliere cu diriginții și reprezentanții legali ai candidaților înscriși pe locurile speciale de admitere, sesiunea 2025;
 - **Negarea actului de divulgare:** Instituția reiterează, cu valoare de poziție oficială, faptul că nu a procedat la transmiterea sau diseminarea informațiilor cu caracter personal vizând această categorie de elevi către entități terțe sau persoane neautorizate;
 - **Temeiul legal al procedurii:** Se invocă prevederile **Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 6480/2024** privind organizarea admiterii în învățământul liceal, care stipulează obligația părintelui/reprezentantului legal de a depune și înregistra recomandarea scrisă de apartenență la etnia romă direct la unitatea de învățământ de proveniență. Această mențiune subliniază parcursul procedural al documentelor și responsabilitatea instituțiilor implicate în gestionarea circuitului informațional.



II.1. CONCLUZII

Referitor la aspectele sesizate prin petiția înregistrată sub nr. 763/17.07.2025, formulată de către doamna _____ și adresată Ministerului Educației și Cercetării– Corpul de Control, s-au concluzionat următoarele:

1. Cererea de înscriere a elevei _____ pe locurile speciale destinate etniei rrom a fost formulată de către tatăl acesteia, în calitate de **unic reprezentant legal în acest demers**, cu respectarea strictă a termenelor de decădere prevăzute de O.M.E. nr. 6480/2024.
 2. La data de 01.07.2025, cotidianul „Replica de Constanța” a publicat un material cu caracter defăimător, bazat pe scurgerea neautorizată a datelor din dosarul de admitere. Articolul a diseminat informații eronate, generând prejudicii de imagine și atingere adusă onoarei și demnității profesionale a doamnei director (conform art. 72 și 73 Cod Civil).
- ❖ În perioada 02.07.2025 – 10.07.2025, s-a derulat o amplă corespondență administrativă pentru identificarea sursei breșei de securitate:
- Prin adresele nr. 1078A/03.07.2025 și nr. 1113/10.07.2025, instituția confirmă **legalitatea și temeinicia** solicitării de date (efectuată prin intermediul Inspectorului pentru Minorități), însă **respinge în mod neechivoc orice culpă** privind divulgarea acestora. În acest sens, autoritatea își **declină răspunderea juridică** cu privire la prezența respectivelor documente în spațiul mediatic, negând existența unui raport de cauzalitate între acțiunile instituției și scurgerea de informații către terți.
 - **Investigația la nivelul Unității Școlare:** Directorul Adjunct, în calitate de Președinte al Comisiei de Evaluare, a invocat prin nota justificativă nr. 2901/04.07.2025 respectarea integrală a **Procedurilor Operaționale P.O.12 și P.O. 13.01**, infirmând orice comunicare extraprofesională a datelor.
 - **Localizarea sursei:** Având în vedere circuitul închis al documentației, se constată că diseminarea informațiilor sensibile s-a produs prin încălcarea gravă a obligației de rezervă și confidențialitate la unul dintre cele două paliere de gestiune: Comisia de înscriere a unității școlare sau aparatul administrativ al ISJ Constanța.
 - **Încălcări de drept:** Fapta întrunește elementele constitutive ale unei încălcări a regimului **GDPR** (privind datele sensibile) și a normelor de etică profesională prevăzute de legislația învățământului preuniversitar.
 - **Caracterul abuziv al mediatizării:** Se confirmă faptul că informațiile apărute în presă au fost trunchiate și prezentate într-o manieră vădit discriminatorie, ignorând realitatea juridică a exercitării drepturilor părințești de către tatăl minorei.



II.2. CONSTATĂRI

Referitor la aspectele sesizate prin petiția înregistrată sub nr. 763/17.07.2025 la Ministerului Educației și Cercetării – Corpul de Control, cu privire la hărțuirea și denigrarea a doamnei _____ acționând în calitate sa de director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța de către domnul _____, inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au constatat următoarele:

- Luând în considerare rezultatele finale obținute în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de conducere (director și director adjunct) din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea septembrie-decembrie 2021, rezultate validate prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța din data de 17.12.2021;
- Având în vedere decizia forului deliberativ al Inspectoratului Școlar Județean Constanța din data de 20.12.2021 privind numirea candidaților declarați admiși în funcțiile de conducere aferente unităților de învățământ de stat;
- În temeiul Deciziei nr. 535/44 din data de 20.12.2021, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, s-a dispus numirea doamnei _____ în funcția de Director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța, cu intrare în vigoare la data de 17.01.2022.
- În intervalul cuprins între 17.01.2022 și 10.03.2023, activitatea managerială a Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța a făcut obiectul unor multiple memorii și sesizări administrative formulate de un grup de cadre didactice și înregistrate la Inspectoratul Școlar Județean (I.Ș.J.) Constanța. Aceste demersuri au fundamentat declanșarea unei misiuni de control în perioada 15.02.2023 – 14.03.2023, ale cărei constatări au condus la inițierea procedurii de cercetare disciplinară împotriva doamnei _____ în calitate sa de director al unității de învățământ.
- Prin Decizia nr. 1064/14.03.2023, emisă în temeiul Hotărârii nr. 12/09.03.2023 a Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța din data de 09.03.2023, s-a dispus sancționarea disciplinară a doamnei _____ Actul administrativ a fost adoptat cu o majoritate de 8 voturi „pentru” și 4 voturi „împotriva”, dintr-un cvorum de 13 membri, aplicându-se sancțiunea prevăzută de lege constând în suspendarea, pe o perioadă de 3 ani, a dreptului de înscriere la concursuri pentru ocuparea unei funcții didactice superioare,



pentru obținerea gradelor didactice sau a unei funcții de conducere, îndrumare și control.

- Ulterior, în exercitarea dreptului la apărare, doamna [] în calitate de director al unității de învățământ menționate, a investit instanța de judecată cu o **acțiune în contencios**, având ca obiect **contestația împotriva Deciziei de sancționare nr. 1064/14.03.2023**, solicitând anularea acesteia ca fiind nelegală și netemeinică, în contradictoriu cu Inspectoratul Școlar Județean Constanța.
- Prin Decizia civilă pronunțată la data de **05.02.2025**, **Curtea de Apel Constanța – Secția I Civilă** a dispus, în temeiul normelor de procedură, **respingerea capătului de cerere** privind anularea Deciziei de sancționare nr. 1064/14.03.2023 ca fiind **lipsit de interes**.
- Totodată, instanța a admis în parte pretențiile reclamantei, **obligând Inspectoratul Școlar Județean Constanța** la plata către doamna [] a sumei de **2.000 euro (în echivalent lei la data efectuării plății)**, cu titlu de **daune morale**. Menționăm că hotărârea este **definitivă**, dispozitivul acesteia fiind pronunțat în **ședință publică** la data de 05.02.2025.
- Având în vedere constatările reținute în **Raportul Motivat nr. 6072A/12.09.2023** privind activitatea managerială a doamnei prof. [] precum și documentația anexă care atestă un **management defectuos**, de natură să pericliteze funcționarea instituției în condiții de legalitate;
- Reținând încălcarea culpabilă a obligațiilor prevăzute la **Cap. IV, pct. 2, lit. i)** din Contractul de Management Educațional nr. 7573A/41/22.12.2021, raportat la atribuțiile specifice din Fișa Postului;
- În temeiul Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța din data de 18.09.2023, Inspectorul Școlar General a emis **DECIZIA nr. 1445/18.09.2023, care stipulează:**
 - **Art. 1.** Începând cu data de **20.09.2023**, doamna prof. [] se **eliberează din funcția de director** al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța.
 - **Art. 2.** La aceeași dată, **încetează de drept Contractul de Management Educațional nr. 7573A/41/22.12.2021**, încheiat între Inspectoratul Școlar Județean Constanța, reprezentat de Inspectorul Școlar General, prof. [] și doamna prof. []
- În vederea garantării dreptului la apărare, doamna prof. [] a dedus judecății **contestația împotriva Deciziei de eliberare din funcție nr. 1445/18.09.2023**, solicitând instanței de contencios administrativ anularea actului ca fiind nelegal și netemeinic, în contradictoriu cu pârâțul Inspectoratul Școlar Județean Constanța.



Prin hotărârea pronunțată, instanța a admis în parte acțiunea formulată de reclamantă, dispunând următoarele măsuri reparatorii:

1. **Anularea Deciziei nr. 1445/18.09.2023** emisă de I.Ș.J. Constanța, cu consecința **reintegrării** doamnei prof. _____ în funcția de conducere deținută anterior emiterii actului nelegal;
2. **Obligarea pârâtului la plata unei despăgubiri** egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate, precum și cu celelalte drepturi colaterale aferente funcției de director, pentru perioada cuprinsă între data de 20.09.2023 și data reintegrării efective;
3. **Obligarea I.Ș.J. Constanța la plata sumei de 10.000 lei** cu titlu de daune morale, pentru prejudiciul de imagine și profesional suferit.

Hotărârea este **definitivă**, dispozitivul acesteia fiind pronunțat în ședință publică la data de 13.11.2024, constituind titlu executoriu sub toate aspectele menționate.

II.2. CONCLUZII

Referitor la aspectele semnalate prin **petiția nr. 763/17.07.2025**, înregistrată la nivelul **Ministerului Educației și Cercetării – Corpul de Control**, având ca obiect prezumtivele acțiuni de **hărțuire și denigrare** exercitate împotriva doamnei prof. _____ în

exercitarea atribuțiilor de director al Școlii Gimnaziale nr. 30 „Gheorghe Țițeica” Constanța, de către domnul prof. _____ în calitatea sa de Inspector Școlar General al I.Ș.J. Constanța,

echipa de control a procedat la verificarea stării de fapt, reținând următoarele concluzii:

1. **Validarea caracterului abuziv al actelor administrative:** Prin anularea definitivă a Deciziei nr. 1445/18.09.2023, instanța de judecată a stabilit cu autoritate de lucru judecat că măsura eliberării din funcție a doamnei prof. _____ a fost **nelegală și netemeinic fundamentată**. Emiterea repetată a unor acte administrative de sancționare și revocare, desființate ulterior pentru vicii de legalitate, constituie premisa juridică a unui **exces de putere**.
2. **Confirmarea prejudiciului moral prin hărțuire administrativă:** Obligarea succesivă a Inspectoratului Școlar Județean Constanța la plata de daune morale (2.000 euro prin Decizia din 05.02.2025 și 10.000 lei prin Hotărârea din 13.11.2024) atestă existența unui **prejudiciu cert adus demnității și reputației profesionale**. În viziunea instanțelor, aceste sume reprezintă reparația pentru suferința psihică și denigrarea cauzate de acțiunile pârâtului I.Ș.J. Constanța prin reprezentantul Inspectorul Școlar General.
3. **Hărțuirea și mobbing-ul instituțional:** Acțiunile sistematice de control, sancționarea fără bază legală și eliberarea abuzivă din funcție, corelate cu constatările Ministerului Educației (petiția nr. 763/17.07.2025), configurează elementele constitutive ale **hărțuirii**



morale la locul de muncă. Conduita domnului 3-a tradus printr-o presiune constantă exercitată asupra doamnei vizând înlăturarea acesteia din funcția câștigată prin concurs, fapt ce excedează cadrul legal al atribuțiilor de îndrumare și control.

4. **Concluzie de vinovăție profesională:** Având în vedere că actele administrative nelegale poartă semnătura Inspectorului Școlar General, acesta este responsabil de **vicierea procesului decizional**. Denigrarea publică și profesională a doamnei director, confirmată indirect prin daunele morale acordate, indică un comportament care încalcă normele de etică prevăzute de Statutul personalului didactic și Codul administrativ.



III. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA

Referitor la verificarea aspectelor prezentate în adresa nr. 5.977/10.11.2025, transmisă de către Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației și Cercetării la Inspectoratul Școlar Județean Constanța.

III.1. CONSTATĂRI

III.1.1. CONSTATĂRI - Identificarea sumelor neînregistrate în Registrul de casă și prejudiciul creat

Echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a procedat la compararea următoarelor documente primite de la ANAF, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Constanța, Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, Serviciul Verificare și Decontarea Cheltuielilor Publice, cu adresele nr. CTG_STZ-27479/26.11.2025 și CTG_STZ-0028594/05.12.2025:

- Copie conform cu originalul după *Filele de CEC pentru ridicare de numerar multiplu*, decontate personalului din Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în perioada 2012-2025;
- *Extrasele de cont*, în format pdf. aferente fiecărei decontări de numerar din perioada 2012-2025;

cu:

- *Registrele de casă* ale Inspectoratului Școlar Județean Constanța, din perioada 2012-2025.
- A rezultat faptul că nu toate CEC-urile pentru ridicare de numerar multiplu / sumele în numerar decontate de către Trezoreria Constanța au fost înregistrate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.**

Primele verificări asupra filelor de CEC pentru ridicare de numerar multiplu, a Extraselor de cont primite de la Trezoreria Constanța și a Registrelor de casă ale Inspectoratului Școlar Județean Constanța s-au făcut pentru perioada 2020-2025. În timpul acțiunii de control verificările s-au extins și asupra perioadei 2015-2019 și apoi asupra perioadei 2010-2014. Până la finalizarea intervenției la fața locului s-a reușit verificarea documentelor precizate mai sus pentru o perioadă de 14 ani, în intervalul 2012-2025.



Conform adresei nr. CTG_STZ-0028594/05.12.2025 primită de la Trezoreria Municipiului Constanța, "CEC-urile din perioada 2010-2011, parțial 2012 au fost deteriorate în urma unei inundații și au fost predate spre casare", iar CEC-urile puse la dispoziție pentru anul 2012 sunt incomplete, în sensul că "lipsesc CEC-urile din:

- ianuarie 2012: 6, 31;
- februarie 2012: 2, 7, 13, 16, 28, 29;
- 31 mai 2012;
- septembrie 2012: 3, 4, 5, 10, 11, 13, 20, 21, 28".

Situația CEC-urilor pentru ridicare de numerar multiplu și a sumelor în numerar decontate de către Trezoreria Constanța personalului din Inspectoratul Școlar Județean Constanța, înregistrate/neînregistrate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în perioada 2012-2025, este următoarea:

ANUL 2012			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
0708840/06.01.2012	deplasari	350	Da
0708842/31.01.2012	diurna, deplasari, transport	5500	Da
0708843/07.02.2012	diurna, deplasari, transport	8392	Da
0708844/16.02.2012	diurna, deplasari, transport	2404	Da
0708845/28.02.2012	diurna, deplasari, transport	5482	Da
0708846/02.03.2012	deplasari	21500	Nu
0708846/07.03.2012	diurna, deplasari, transport	8390	Da
0708847/08.03.2012	transport	650	Da
0708534/13.03.2012	deplasari	21000	Nu
0708848/20.03.2012	diurna, deplasari, transport	4761	Nu
0708535/23.03.2012	transport	42000	Nu
0708536/26.03.2012	deplasari	65000	Nu
0708850/27.03.2012	cheltuieli materiale	300	Da
0708849/27.03.2012	diurna, deplasari, transport	76007	Da
0717401/30.03.2012	diurna, deplasari, transport	9788	Nu



0717402/04.11.2012	diurna, transport	deplasari,	23256	Da
0717403/10.04.2012	diurna, transport	deplasari,	5471	Da
0717404/11.04.2012	transport		500	Da
0717405/13.04.2012	diurna, transport	deplasari,	2146	Da
0717406/20.04.2012	deplasari		7200	Da
0708537/25.04.2012	cheltuieli materiale		32000	Nu
0708538/26.04.2012	deplasari		65000	Nu
0717407/27.04.2012	diurna, transport	deplasari,	9865	Da
0717408/03.05.2012	cheltuieli materiale		905	Da
0708540/07.05.2012	diurna, transport	deplasari,	32000	Nu
0717409/10.05.2012	diurna, transport	deplasari,	10329	Da
0708541/11.05.2021	transport		43000	Nu
0717410/18.05.2012	diurna, transport	deplasari,	9616	Da
0708542/24.05.2012	salarii		5900	Nu
0708543/29.05.2012	transport		87000	Nu
0717412/31.05.2012	diurna, transport	deplasari,	22818	Da
0717413/07.06.2012	diurna, transport	deplasari,	5376	Da
0708544/13.06.2012	cheltuieli materiale		38000	Nu
0717414/15.06.2012	diurna, transport	deplasari,	1746	Da
0708545/18.06.2012	cheltuieli materiale		31000	Nu
0708546/22.06.2012	transport		37000	Nu
0708547/25.06.2012	transport		46000	Nu
0708548/28.06.2012	transport		24000	Nu
0717415/29.06.2012	diurna, transport	deplasari,	6267	Da
0708549/04.06.2012	transport		48000	Nu
0708550/05.06.2012	diurna, transport	deplasari,	37000	Nu
0717416/06.06.2012	diurna, transport	deplasari,	4785	Da
0719926/11.07.2012	transport		29000	Nu



0719927/13.07.2012	transport	23000	Nu
0717417/18.07.2012	diurna, deplasari, transport	10742	Da
0719928/20.07.2012	transport	34000	Nu
0717419/25.07.2012	transport	2082	Da
0719929/27.07.2012	transport	74500	Nu
0717420/31.07.2012	diurna, deplasari, transport	6920	Da
0717421/01.08.2012	cheltuieli materiale	3100	Da
0717422/13.08.2012	diurna, deplasari, transport	5945	Da
0719930/23.08.2012	transport	36500	Nu
0719931/07.08.2012	transport	53000	Nu
0719932/09.08.2012	transport	18000	Nu
0717422/13.08.2012	diurna, deplasari, transport	5945	Nu
0717423/20.08.2012	transport	3500	Da
0719933/21.08.2012	transport	27000	Nu
0719934/23.08.2012	transport	33000	Nu
0717425/24.08.2012	diurna, deplasari, transport	2428	Da
0719935/27.08.2012	diurna, deplasari, transport	28000	Nu
0719936/29.08.2012	diurna, deplasari, transport	47000	Nu
0719937/30.08.2012	transport	23000	Nu
0719938/31.08.2012	diurna, deplasari, transport	10100	Nu
0025026/05.09.2012	cheltuieli materiale	17077	Da
0025029/28.09.2012	diurna, deplasari, transport	8351	Da
0719944/02.10.2012	transport	27000	Nu
0719945/04.10.2012	transport	43000	Nu
0719946/08.10.2012	transport	24000	Nu
0025030/10.10.2012	cheltuieli materiale	3116	Da
0719947/11.10.2012	deplasari	47000	Nu
0719948/16.10.2012	deplasari	27000	Nu
0719949/0025031/ 19.10.2012	diurna, deplasari, transport	2047	Da
	deplasari	18000	Nu
0719950/23.10.2012	cheltuieli materiale	19000	Nu



0030101/25.10.2012	transport	36000	Nu
0030102/26.10.2012	transport	24000	Nu
0030103/29.10.2012	cheltuieli materiale	64000	Nu
0030104/06.11.2012	deplasari	62000	Nu
0025033/09.11.2012	diurna, deplasari, transport	4166	Da
0025034/20.11.2012	diurna, deplasari, transport	5803	Da
0030105/22.11.2012	salarii	21000	Nu
0030106/27.11.2012	transport	32000	Nu
0025035/26.11.2012	diurna, deplasari, transport	6534	Da
030107/07.12.2012	cheltuieli materiale	37000	Nu
0025036/10.12.2012	transport	1896	Da
0030108/13.12.2012	cheltuieli materiale	29000	Nu
0025037/20.12.2012	diurna, deplasari, transport	5805	Da

TOTAL 2012	CEC-uri	VALOARE RON
	78	1.949.261
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	36	307.267
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	42	1.641.994

ANUL 2013			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
30109/28.01.2013	cheltuieli materiale	5000	Nu
25038/31.01.2013	deplasari	3645	Da
30111/05.02.2013	cheltuieli materiale	6570	Nu
30112/25041/ 07.02.2013	diurna, deplasari	5000	Nu
	diurna, deplasari	3213	Da
25042/20.02.2013	salarii, deplasari	4354	Nu
30113/27.02.2013	deplasari	32000	Nu
30114/25043/ 28.02.2013	deplasari	20000	Nu
	diurna, deplasari	7458	Da
30115/07.03.2013	transport	21700	Nu



30116/19.03.2013	deplasari	14600	Nu
25045/21.03.2013	diurna, deplasari	59717	Nu
30117/22.03.2013	deplasari	24107	Nu
25046/25.03.2013	diurna, deplasari	11790	Da
30118/28.03.2013	diurna, deplasari	53700	Nu
30119/25047/ 01.04.2013	transport	20000	Nu
	diurna, deplasari	15927	Da
30120/04.04.2013	transport	55750	Nu
30121/25048/ 10.04.2013	diurna, deplasari	8515	Da
	transport	12000	Nu
30122/11.04.2013	salarii	42570	Nu
30123/25049/ 15.04.2013	diurna, deplasari	5863	Da
	transport	10000	Nu
30124/25050/ 18.04.2013	diurna, deplasari	3910	Da
	transport	10000	Nu
30125/25.04.2013	deplasari	74780	Nu
40851/4026/ 29.04.2013	diurna, deplasari	7203	Da
	transport	12000	Nu
40852/08.05.2013	transport	13150	Nu
40853/13.05.2013	diurna, deplasari	43800	Nu
40227/15.05.2013	transport	10249	Da
40854/40228/ 20.05.2013	diurna, deplasari	4797	Da
	transport	28000	Nu
40855/28.05.2013	transport	64900	Nu
40229/30.05.2013	diurna, deplasari	10523	Da
40856/04.06.2013	cheltuieli materiale	18650	Nu
40857/40230/ 06.06.2013	diurna, deplasari	2632	Da
	transport	42000	Nu
40858/11.06.2013	transport	14300	Nu
40859/13.06.2013	transport	73600	Nu
40860/18.06.2013	transport	58300	Nu
40231/20.06.2013	diurna, deplasari	7873	Da
40862/26.06.2013	transport	21300	Nu
40863/40232/ 27.06.2013	transport	61200	Nu
	diurna, deplasari	2839	Da
40864/04.07.2013	transport	63700	Nu
40865/40233/ 10.07.2013	deplasari	30000	Nu
	diurna, deplasari	10989	Da
40866/18.07.2013	transport	55000	Nu
40867/24.07.2013	transport	23900	Nu



40868/26.07.2013	deplasari	65900	Nu
40869/40234/ 31.07.2013	diurna, deplasari	16478	Da
	transport	66000	Nu
40870/40235/ 08.08.2013	diurna, deplasari	6629	Da
	transport	60000	Nu
40871/40238/ 13.08.2013	diurna, deplasari	6057	Da
	transport	40000	Nu
40872/23.08.2013	transport	24600	Nu
40873/40237/ 26.08.2013	diurna, deplasari	6760	Da
	transport	55000	Nu
40874/40238/ 29.08.2013	diurna, deplasari	7282	Da
	transport	66700	Nu
40875/02.09.2013	transport	25700	Nu
47226/40239/ 05.09.2013	diurna, deplasari	5427	Da
	transport	64000	Nu
47227/40240/ 10.09.2013	diurna, deplasari	1811	Da
	transport	69000	Nu
47228/12.09.2013	transport	27100	Nu
47229/16.09.2013	diurna, deplasari	64787	Nu
40241/16.09.2013	deplasari	4787	Da
47230/20.09.2013	diurna, deplasari	2827	Da
	transport	24000	Nu
47232/26.09.2013	transport	74500	Nu
47233/23.09.2013	diurna, deplasari	13336	Nu
40244/30.09.2013	transport	4101	Da
47234/40245/ 10.10.2013	diurna, deplasari	5409	Da
	transport	20000	Nu
40246/17.10.2013	diurna, deplasari	606	Da
47235/40247/ 24.10.2013	diurna, deplasari	562	Da
	transport	20000	Nu
47237/40248/ 31.10.2013	diurna, deplasari	2435	Da
	transport	53000	Nu
47238/40249/ 07.11.2013	diurna, deplasari	2919	Da
	transport	13000	Nu
47239/18.11.2013	transport	18500	Nu
47240/18.11.2013	transport	23700	Nu
47241/40250/20.11.2013	diurna, deplasari	4611	Da
	transport	25500	Nu
47242/22.11.2013	diurna, deplasari	11300	Nu
47243/26.11.2013	diurna, deplasari	32500	Nu



157101/28.11.2013	transport	2503	Da
47244/157101/ 28.11.2013	diurna, deplasari	2503	Da
	transport	73000	Nu
157102/10.12.2013	diurna, deplasari	4466	Da
47245/12.12.2013	transport	14600	Nu
157103/19.12.2013	diurna, deplasari	6649	Nu
47246/18.12.2013	transport	37300	Nu
157104/23.12.2013	deplasari	1319	Da

TOTAL 2013	CEC-uri	VALOARE RON
	70	2.392.238
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	36	206.918
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	34	2.185.320

ANUL 2014			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
157105/30.01.2014	transport, ch materiale	6561	Da
47247/30.01.2014	deplasari	13561	Nu
157107/10.02.2014	deplasari	2986	Da
157108/20.02.2014	deplasari	4622	Da
157109/27.02.2014	ch materiale	356	Da
157110/27.02.2014	transport, ch materiale	2489	Da
47248/25.02.2014	ch materiale	7500	Nu
157111/06.03.2014	deplasari	2136	Da
47249/06.03.2014	deplasari	12138	Nu
47250/10.03.2014	deplasari	17000	Nu
157112/13.03.2014	deplasari	2014	Da
157113/20.03.2014	deplasari	4957	Da
166051/13.03.2014	deplasari	10014	Nu
166053/17.03.2014	deplasari	9000	Nu
166054/20.03.2014	deplasari	14957	Nu
166055/25.03.2014	deplasari	33577	Nu
157114/25.03.2014	diurna, deplasari	6577	Da
157115/27.03.2014	deplasari	10990	Da



166056/27.03.2014	deplasari	25990	Nu
166057/28.03.2014	deplasari	14000	Nu
157116/31.03.2014	deplasari	16500	Da
166058/31.03.2014	deplasari	31500	Nu
157117/01.04.2014	deplasari	47306	Da
166059/03.04.2014	deplasari	9144	Da
	deplasari	3000	Nu
166060/10.04.2014	diurna, deplasari	9622	Da
		11000	Nu
166061/17.04.2014	deplasari	9631	Da
	deplasari	20000	Nu
157121/24.04.2014	deplasari	3933	Da
157122/24.04.2014	diurna, deplasari	317	Da
166062/28.04.2014	diurna, deplasari	64000	Nu
166063/29.04.2014	diurna, deplasari	23700	Nu
157123/30.04.2014	diurna, deplasari	11087	Da
166064/06.05.2014	deplasari	53700	Nu
157124/08.05.2014	deplasari	8037	Da
166065/13.05.2014	deplasari	32000	Nu
166066/18.05.2014	deplasari	6900	Nu
157125/20.05.2014	deplasari	6872	Da
166067/23.05.2014	deplasari	26700	Nu
344026/27.05.2014	deplasari	5355	Da
166068/29.05.2014	diurna, deplasari	74960	Nu
166069/02.06.2014	deplasari	63500	Nu
166070/04.06.2014	diurna, deplasari	14500	Nu
166071/10.06.2014	diurna, deplasari	7600	Nu
166072/16.06.2014	diurna, deplasari	23700	Nu
166073/18.06.2014	deplasari	14800	Nu
344028/19.06.2014	deplasari	5151	Da
166074/27.06.2014	deplasari	73500	Nu
344029/30.06.2014	deplasari	6084	Da
344030/30.06.2014	deplasari	830	Da
166075/03.06.2014	diurna, deplasari	23200	Nu
344031/10.06.2014	diurna, deplasari	13139	Da
348076/07.07.2014	deplasari	50700	Nu
344032/14.07.2014	diurna, deplasari	16000	Da
344031/10.07.2014	diurna, deplasari	13139	Nu
348077/11.07.2014	deplasari	16600	Nu
348078/15.07.2014	deplasari	4700	Nu



344033/17.07.2014	deplasari	6004	Da
348079/21.07.2014	diurna, deplasari	11300	Nu
348080/25.07.2014	diurna, deplasari	37000	Nu
348081/29.07.2014	deplasari	78500	Nu
344034/31.07.2014	deplasari	11724	Da
348082/01.08.2014	deplasari	23000	Nu
344035/07.08.2014	diurna, deplasari	4616	Da
348083/05.08.2014	diurna, deplasari	28000	Nu
348084/08.08.2014	deplasari	17500	Nu
348085/11.08.2014	deplasari	21800	Nu
348086/13.08.2014	diurna, deplasari	81200	Nu
348088/18.08.2014	deplasari	49100	Nu
344036/20.08.2014	diurna, deplasari	2160	Da
348087/26.08.2014	diurna, deplasari	57300	Nu
344037/28.08.2014	diurna, deplasari	8069	Da
344038/04.09.2014	diurna, deplasari	12217	Da
348089/09.09.2014	diurna, deplasari	29700	Nu
344039/348090/ 10.09.2014	deplasari	4679	Da
		41000	Nu
344040/18.09.2019	diurna, deplasari	5302	Da
	deplasari	13000	Nu
348091/25.09.2014	deplasari	7500	Nu
3444041/26.09.2014	diurna, deplasari	60000	Nu
	diurna, deplasari	2400	Da
344042/30.09.2014	diurna, deplasari	9059	Da
	diurna, deplasari	10000	Nu
348092/02.10.2014	deplasari	63000	Nu
348093/03.10.2014	diurna, deplasari	14600	Nu
348094/07.10.2014	deplasari	31300	Nu
344043/09.10.2014	diurna, deplasari	3854	Da
	diurna, deplasari	50000	Nu
348095/11.10.2014	deplasari	23950	Nu
344044/16.10.2014	deplasari	9393	Da
	diurna, deplasari	60000	Nu
348096/20.10.2014	deplasari	25200	Nu
344045/23.10.2014	diurna, deplasari	1695	Da
348097/28.10.2014	deplasari	77900	Nu
348098/29.10.2014	diurna, deplasari	31200	Nu
344046/30.10.2014	diurna, deplasari	5183	Da
348099/31.10.2014	deplasari	47800	Nu



348100/05.11.2014	deplasari	69600	Nu
344047/10.11.2014	diurna, deplasari	5368	Da
344048/10.11.2014	subventii	386547	Da
344049/10.11.2014	subventii	102753	Da
344050/11.11.2014	subventii	189700	Da
524201/13.11.2014	deplasari	64500	Nu
524176/13.11.2014	subventii	34300	Da
524177/17.11.2014	deplasari	20300	Da
524178/17.11.2014	burse	11400	Da
524202/18.11.2014	transport, ch materiale	38700	Nu
524179/20.11.2014	deplasari	2787	Da
	deplasari	36900	Nu
524180/24.11.2014	deplasari	9800	Da
	deplasari	30000	Nu
524203/21.11.2014	deplasari	28400	Nu
524204/25.11.2014	diurna, deplasari	74600	Nu
524181/27.11.2014	deplasari	4416	Da
	transport, ch materiale	28000	Nu
524205/28.11.2014	deplasari	26300	Nu
524206/02.11.2014	deplasari	7900	Nu
524182/10.12.2014	deplasari	3441	Da
	transport, ch materiale	26000	Nu
524207/04.12.2014	transport, ch materiale	52700	Nu
524208/08.12.2014	deplasari	26700	Nu
524209/11.12.2014	transport, ch materiale	23600	Nu
524210/16.12.2014	deplasari	64300	Nu
524183/18.12.2014	diurna, deplasari	3483	Da
	diurna, deplasari	42000	Nu
524211/19.12.2014	transport, ch materiale	37000	Nu
524212/22.12.2014	diurna, deplasari	29600	Nu
524184/23.12.2014	deplasari	2348	Da

TOTAL 2014	CEC-uri	VALOARE RON
	115	3.584.480
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	52	1.075.694
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	63	2.508.786



ANUL 2015			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
524213/16.01.2015	deplasari	3800	Nu
524214/20.01.2015	deplasari	6200	Nu
524215/23.01.2015	deplasari	10000	Nu
524216/20.01.2015	deplasari	9700	Nu
524217/27.01.2015	deplasari	23700	Nu
524185/29.01.2015	deplasari	884	Da
	deplasari	4852	Da
	deplasari	10000	Nu
524186/10.02.2015	deplasari	3101	Da
	deplasari	10000	Nu
524187/25.02.2015	deplasari	4559	Da
	deplasari	24941	Nu
524188/26.02.2015	deplasari	52600	Da
524219/04.03.2015	deplasari	11000	Nu
524218/27.02.2015	deplasari	52000	Nu
524189/10.03.2015	diurna	187	Da
	deplasari	3816	Da
	deplasari	389	Da
	deplasari	10000	Nu
	deplasari	4000	Nu
524220/23.03.2015	salarii	6800	Nu
524221/26.03.2015	salarii	25000	Nu
524190/01.04.2015	burse	24800	Da
524191/02.04.2015	deplasari	65000	Da
524222/03.04.2015	transport	170000	Nu
524192/09.04.2015	transport	15266	Da
	transport	29093	Nu
524193/16.04.2015	transport	2982	Da
524223/21.04.2015	deplasari	19000	Nu
	transport	37000	Nu
524194/24.04.2015	transport	6422	Da
524195/30.04.2015	transport	82083	Nu
524196/07.05.2015	transport	6296	Da
	transport	60000	Nu
524224/12.05.2015	transport	57000	Nu
524198/14.05.2015	deplasari	4144	Da



	transport	30000	Nu
524199/20.05.2015	deplasari	8552	Da
	transport	31303	Nu
524225/27.05.2015	deplasari	97000	Nu
524200/28.05.2015	deplasari	3733	Da
	transport	60000	Nu
1/04.06.2015	transport	43500	Nu
1/10.06.2015	diurna, transport, ch materiale	3046	Da
1/12.06.2015	diurna, transport, ch materiale	30900	Nu
2/18.06.2015	diurna, transport, ch materiale	5188	Da
2/19.06.2015	diurna, transport, ch materiale	33200	Nu
3/25.06.2015	diurna, transport, ch materiale	11258	Da
2/29.06.2015	transport	84500	Nu
4/08.07.2015	diurna, transport, ch materiale	11121	Da
4/10.07.2015	diurna, transport, ch materiale	40200	Nu
5/14.07.2015	diurna, transport, ch materiale	41900	Nu
5/16.07.2015	diurna, transport, ch materiale	7497	Da
	burse coral	25300	Da
6/17.07.2015	diurna, transport, ch materiale	31500	Nu
6/23.07.2015	diurna, transport, ch materiale	7363	Da
6/28.07.2015	transport	82600	Nu
7/30.07.2015	diurna, transport, ch materiale	6124	Da
7/04.08.2015	transport	63700	Nu
8/06.08.2015	deplasari	793	Da
	burse coral	72300	Da
8/07.08.2015	transport	26700	Nu
9/12.08.2015	transport	38200	Nu
9/14.08.2015	transport	40530	Nu
9/19.08.2015	transport	54600	Nu



9/21.08.2015	deplasari	23600	Nu
10/25.08.2015	deplasari	83800	Nu
10/28.08.2015	deplasari	54500	Nu
9/31.08.2015	diurna, transport, ch materiale	48202	Nu
9/31.08.2015	diurna, transport, ch materiale	48202	Nu
10/03.09.2015	transport, premii	18077	Da
11/08.09.2015	transport	39400	Nu
11/15.09.2015	diurna, transport, ch materiale	3856	Da
11/17.09.2015	transport	43200	Nu
12/23.09.2015	transport	41700	Nu
12/25.09.2015	transport	38100	Nu
12/28.09.2015	transport	73900	Nu
12/30.09.2015	transport	9385	Da
12/02.10.2015	deplasari	46700	Nu
12/06.10.2015	deplasari	37300	Nu
13/08.10.2015	diurna, transport, ch materiale	7960	Da
	transport	34700	Nu
14/13.10.2015	deplasari	29600	Nu
14/15.10.2015	transport	32600	Nu
14/20.10.2015	diurna, transport, ch materiale	9176	Da
15/21.10.2015	transport	30700	Nu
15/23.10.2015	transport	39400	Nu
15/27.10.2015	transport	63900	Nu
15/29.10.2015	diurna, transport, ch materiale	4044	Da
16/30.10.2015	deplasari	41100	Nu
16/05.11.2015	deplasari	16800	Nu
16/10.11.2015	deplasari	1585	Da
17/13.11.2015	deplasari	51400	Nu
17/18.11.2015	burse coral	1296200	Da
18/20.11.2015	burse posdru	863000	Da
17/24.11.2015	transport	88400	Nu
17/25.11.2015	transport	34200	Nu
19/26.11.2015	diurna, transport, ch materiale	8746	Da
	burse proiecte	1059592	Da



18/27.11.2015	diurna, transport, ch materiale	94600	Nu
18/04.12.2015	transport	71800	Nu
20/07.12.2015	transport	87000	Nu
20/10.12.2015	diurna, transport, ch materiale	7952	Da
	burse proiecte	562621	Da
21/11.12.2015	transport	70800	Nu
22/14.12.2015	transport	65600	Nu
22/16.12.2015	transport	86200	Nu
23/17.12.2015	transport	43800	Nu
21/21.12.2015	diurna, transport, ch materiale	8170	Da
22/22.12.2015	transport	24300	Nu
22/28.12.2015	diurna, transport, ch materiale	868	Da
TOTAL 2015	CEC-uri	VALOARE RON	
	91	7.295.959	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	22	4.218.805	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	69	3.077.154	

ANUL 2016			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
23/11.02.2016	diurna, deplasari, ch materiale	6895	Da
2/12.02.2016	diurna, deplasari, ch materiale	17283	Nu
2/17.02.2016	transport	17304	Nu
23/23.02.2016	diurna, deplasari, ch materiale	19380	Nu
24/25.02.2016	diurna, deplasari, ch materiale	4623	Da
24/04.03.2016	diurna, deplasari, ch materiale	13715	Nu



25/08.03.2016	cheltuieli materiale, transport	12600	Nu
25/10.03.2016	cheltuieli materiale, transport	3300	Nu
25/11.03.2016	diurna, deplasari, ch materiale	6713	Da
25/18.03.2016	transport	8500	Nu
26/23.03.2016	transport	27935	Nu
26/28.03.2016	diurna, deplasari, ch materiale	5030	Da
26/30.03.2016	cheltuieli materiale, transport	6600	Nu
26/05.04.2016	diurna, deplasari, ch materiale	29000	Nu
27/07.04.2016	diurna, deplasari, ch materiale	83106	Nu
28/13.04.2016	transport	22748	Nu
29/19.04.2016	transport	7356	Da
28/20.04.2016	cheltuieli materiale, transport	55225	Nu
29/26.04.2016	cheltuieli materiale, transport	51200	Nu
30/28.04.2016	diurna, deplasari, ch materiale	12232	Da
31/10.05.2016	diurna, deplasari, ch materiale	13501	Da
31/11.05.2016	transport	7800	Nu
31/13.05.2016	transport	12400	Nu
32/17.05.2016	transport	49800	Nu
32/20.05.2016	transport	46400	Nu
32/23.05.2016	cheltuieli materiale, transport	12083	Da
33/24.05.2016	transport	36000	Nu
33/21.05.2016	transport	28000	Nu
33/01.06.2016	diurna, deplasari, ch materiale	9622	Da
34/06.06.2016	diurna, deplasari, ch materiale	4204	Da
34/08.06.2016	transport	12000	Nu
35/13.06.2016	transport	54700	Nu
36/14.06.2016	transport	53000	Nu



36/15.06.2016	transport	46700	Nu
35/24.06.2016	diurna, deplasari, ch materiale	10965	Da
	transport	13000	Nu
36/30.06.2016	diurna, deplasari, ch materiale	23000	Nu
35/12.07.2016	diurna, deplasari, ch materiale	12712	Da
26/14.07.2016	transport	47600	Nu
37/19.07.2016	cheltuieli materiale, transport	40600	Nu
37/20.07.2016	diurna, deplasari, ch materiale	4633	Da
38/22.07.2016	cheltuieli materiale, transport	12900	Nu
37/27.07.2016	cheltuieli materiale, transport	62600	Nu
38/28/07.2016	diurna, deplasari, ch materiale	6201	Da
39/3.18.2016	transport	8600	Nu
39/05.08.2016	transport	9400	Nu
39/09.08.2016	transport	10900	Nu
39/12.08.2016	diurna, deplasari, ch materiale	7581	Da
40/16.08.2016	transport	39600	Nu
40/18.08.2016	transport	41200	Nu
40/19.08.2016	diurna, deplasari, ch materiale	8584	Da
41/26.08.2016	cheltuieli materiale, transport	38000	Nu
41/26.08.2016	diurna, deplasari, ch materiale	6891	Da
42/31.08.2016	cheltuieli materiale, transport	49700	Nu
42/02.09.2016	transport	9300	Nu
42/06.09.2016	diurna, deplasari, ch materiale	3605	Da
43/09.09.2016	transport	46100	Nu
43/15.09.2016	transport	49900	Nu
44/19.09.2016	diurna, deplasari, ch materiale	32298	Da



44/22.09.2016	transport	32400	Nu
44/29.09.2016	diurna, deplasari, ch materiale	2823	Da
44/06.10.2016	transport	22600	Nu
45/12.10.2016	diurna, deplasari, ch materiale	2202	Da
46/13.10.2016	transport	18100	Nu
46/21.10.2016	cheltuieli materiale, transport	17400	Nu
46/25.10.2016	diurna, deplasari, ch materiale	4999	Da
46/27.10.2016	transport	26600	Nu
47/01.11.2016	cheltuieli materiale, transport	1517	Da
48/04.11.2016	transport	48500	Nu
48/11.11.2016	transport	18400	Nu
48/16.11.2016	transport	18500	Nu
48/21.11.2016	diurna, deplasari, ch materiale	6449	Da
49/23.11.2016	transport	22300	Nu
49/28.11.2016	transport	15600	Nu
49/06.12.2016	diurna, deplasari, ch materiale	8722	Da
	transport	14420	Nu
49/09.12.2016	transport	14000	Nu
49/14.12.2016	transport	24000	Nu
50/15.12.2016	cheltuieli materiale, transport	8197	Da
51/16.12.2016	transport	39700	Nu
51/19.12.2016	diurna, deplasari, ch materiale	1171	Da
51/20.12.2016	transport	37200	Nu
52/28.12.2016	diurna, deplasari, ch materiale	2407	Da
52/29.12.2016	cheltuieli materiale, transport	6000	Nu
TOTAL 2016	CEC-uri	VALOARE RON	
	82	1.807.032	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	30	214.216	



CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	52	1.592.816
--	----	-----------

ANUL 2017			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
53/20.01.2017	transport	19500	Nu
53/26.01.2017	transport	8500	Nu
53/30.01.2017	transport	7000	Nu
53/31.01.2017	cheltuieli materiale, transport	2018	Da
54/02.02.2017	transport	26000	Nu
54/06.02.2017	transport	2406	Da
54/09.02.2017	transport	3100	Nu
3/13.02.2017	salarii, deplasari, ch materiale	433229	Da
55/14.02.2017	transport	6700	Nu
55/16.02.2017	transport	20000	Nu
	diurna, deplasari	4211	Da
56/21.02.2017	diurna, deplasari	2531	Da
56/22.02.2017	transport	7800	Nu
57/24.02.2017	cheltuieli materiale, transport	9715	Nu
57/28.02.2017	diurna, deplasari	2415	Da
57/03.03.2017	transport	19500	Nu
58/07.03.2017	cheltuieli materiale, transport	2199	Da
57/09.03.2017	cheltuieli materiale, transport	18200	Nu
57/16.03.2017	cheltuieli materiale, transport	27300	Nu
59/20.03.2017	diurna, deplasari	3740	Da
60/21.03.2017	cheltuieli materiale, transport	42760	Nu
60/28.03.2017	cheltuieli materiale, transport	3308	Da
	transport	8292	Nu
61/30.03.2017	transport	16500	Nu
61/04.04.2017	transport	32800	Nu



61/11.04.2017	transport	33200	Nu
61/12.04.2017	diurna, deplasari	43153	Da
62/13.04.2017	transport	12900	Nu
62/20.04.2017	premii elevi	4720	Da
63/21.04.2017	transport	24900	Nu
63/25.04.2017	transport	27600	Nu
63/27.04.2017	transport	12100	Nu
63/02.05.2017	transport	10270	Nu
63/04.05.2017	diurna, deplasari	8778	Da
64/05.05.2017	transport	11600	Nu
64/08.05.2017	transport	38100	Nu
64/10.05.2017	diurna, deplasari	18463	Da
65/12.05.2017	transport	37800	Nu
65/15.05.2017	transport	25400	Nu
65/17.05.2017	transport	29200	Nu
65/18.05.2017	diurna, deplasari	2712	Da
66/22.05.2017	transport	10700	Nu
66/24.05.2017	premii elevi	2425	Da
66/25.05.2017	transport	17300	Nu
67/29.05.2017	diurna, deplasari	1180	Da
67/30.05.2017	transport	15700	Nu
67/07.06.2017	transport	5000	Nu
68/08.06.2017	diurna, deplasari	8606	Da
	transport	40000	Nu
69/9.06.2017	cheltuieli materiale,		
	transport	32700	Nu
69/14.06.2017	transport	32800	Nu
69/15.06.2017	diurna, deplasari	4985	Da
70/23.06.2017	transport, deplasari	34600	Nu
70/23.06.2017	diurna, deplasari	6065	Da
71/07.07.2017	transport	43400	Nu
71/11.07.2017	diurna, deplasari	7839	Da
72/12.07.2017	transport	42600	Nu
72/18.07.2017	diurna, deplasari	4362	Da
73/19.07.2017	cheltuieli materiale,		
	transport	39700	Nu
73/27.07.2017	transport	21400	Nu
73/02.08.2017	transport	20800	Nu
73/08.08.2017	transport	14300	Nu
73/10.08.2017	transport	49300	Nu
73/11.08.2017	transport	19200	Nu



74/17.08.2017	cheltuieli materiale, transport	49670	Nu
73/21.08.2017	diurna, deplasari	11421	Da
74/22.08.2017	cheltuieli materiale, transport	34500	Nu
74/24.08.2017	diurna, deplasari	13500	Nu
74/31.08.2017	diurna, deplasari	7898	Da
74/06.09.2017	transport	23500	Nu
74/07.09.2017	diurna, deplasari	6100	Nu
75/08.09.2017	premii elevi	24000	Da
	perfectionare	2340	Nu
75/12.09.2017	diurna, deplasari	30260	Nu
76/14.09.2017	diurna, deplasari	14061	Da
77/15.09.2017	transport	19760	Nu
77/22.09.2017	transport	13600	Nu
77/26.09.2017	transport	14000	Nu
77/28.09.2017	cheltuieli materiale, transport	11960	Nu
78/04.10.2017	cheltuieli materiale, transport	10350	Nu
78/06.10.2017	transport	5100	Nu
78/10.10.2017	transport	35760	Nu
78/12.10.2017	transport	19540	Nu
78/17.10.2017	transport	29670	Nu
78/20.10.2017	transport	9330	Nu
78/24.10.2017	transport	53700	Nu
79/25.10.2017	transport	53900	Nu
79/27.10.2017	transport	47160	Nu
79/30.10.2017	transport	36800	Nu
77/31.10.2017	cheltuieli materiale, transport	4587	Da
78/01.11.2017	diurna, deplasari	23100	Nu
78/09.11.2017	transport	57400	Nu
78/13.11.2017	transport	32400	Nu
78/15.11.2017	transport	12100	Nu
78/21.11.2017	transport	43500	Nu
79/24.11.2017	transport	25100	Nu
79/27.11.2017	cheltuieli materiale, transport	19700	Nu
79/07.12.2017	diurna, deplasari	4153	Da
80/08.12.2017	transport	8600	Nu



80/15.12.2017	transport	24700	Nu
80/19.12.2017	cheltuieli materiale, transport	4092	Da
81/21.12.2017	transport	79700	Nu
82/22.12.2017	transport	12300	Nu
81/27.12.2017	diurna, deplasari	1509	Da
TOTAL 2017	CEC-uri	VALOARE RON	
	100	2.476.403	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	29	641.066	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	71	1.835.337	

ANUL 2018			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/01.02.2018	diurna, cheltuieli materiale	8094	Da
2/14.02.2018	diurna, cheltuieli materiale	4066	Da
3/15.02.2018	deplasare	630	Da
3/27.02.2018	cheltuieli materiale, transport	16500	Nu
4/28.02.2018	diurna, cheltuieli materiale	3050	Da
4/07.03.2018	cheltuieli materiale, transport	29800	Nu
4/12.03.2018	cheltuieli materiale, transport	29800	Nu
5/15.03.2018	cheltuieli materiale, transport	5171	Da
5/22.03.2018	deplasare	23372	Nu
6/27.03.2018	transport, diurna	25175	Nu
7/28.03.2018	diurna, cheltuieli materiale	5445	Da
8/03.04.2018	premii elevi, deplasare	24525	Da
7/04.04.2018	deplasare	56300	Nu



9/12.04.2018	cheltuieli materiale, transport	12954	Da
	transport, diurna	12000	Nu
10/13.04.2018	transport, diurna	7132	Da
11/17.04.2018	transport, diurna	2723	Da
12/19.04.2018	transport, diurna	42900	Nu
12/20.04.2018	transport, diurna	2880	Da
13/26.04.2018	transport, diurna	1480	Da
14/27.04.2018	deplasare	39100	Nu
14/03.05.2018	deplasare	37450	Nu
14/07.05.2018	diurna, cheltuieli materiale	33614	Da
14/09.05.2018	cheltuieli materiale, transport	31450	Nu
15/16.05.2018	diurna, cheltuieli materiale	4333	Da
15/17.05.2018	deplasare	39100	Nu
16/18.05.2018	premii elevi, deplasare	2238	Da
17/22.05.2018	deplasare	38400	Nu
17/24.05.2018	cheltuieli materiale, transport	25600	Nu
17/29.05.2018	diurna, cheltuieli materiale	8431	Da
18/30.05.2018	deplasare	36030	Nu
19/14.06.2018	diurna, cheltuieli materiale	1118	Da
18/15.06.2018	diurna, cheltuieli materiale	45180	Nu
20/21.06.2018	deplasare	6037	Da
	transport, diurna	21200	Nu
20/28.06.2018	transport, diurna	35750	Nu
21/08.07.2018	premii elevi, deplasare	17946	Da
22/06.07.2018	diurna, cheltuieli materiale	21200	Nu
21/12.07.2018	transport, diurna	34250	Nu
22/13.07.2018	salarii	1631	Nu
23/17.07.2018	diurna, cheltuieli materiale	8925	Da
24/18.07.2018	cheltuieli materiale, transport	49700	Nu



24/23.07.2018	cheltuieli materiale, transport	46400	Nu
24/25.07.2018	transport, diurna	4800	Da
24/31.07.2018	transport, diurna	33240	Nu
25/07.08.2018	diurna, cheltuieli materiale	27798	Da
	transport, diurna	10000	Nu
25/10.08.2018	diurna, cheltuieli materiale	46365	Nu
26/13.08.2018	salarii	1631	Da
	diurna, cheltuieli materiale	4858	Da
26/14.08.2018	deplasare	24600	Nu
27/20.08.2018	transport, diurna	3887	Da
	deplasare	35000	Nu
28/22.08.2018	cheltuieli materiale, transport	46830	Nu
28/27.08.2018	transport, diurna	22730	Nu
28/29.08.2018	cheltuieli materiale, transport	46340	Nu
28/30.08.2018	premii elevi, deplasare	33658	Da
29/04.09.2018	cheltuieli materiale, transport	45600	Nu
30/05.09.2018	cheltuieli materiale, transport	45300	Nu
29/06.09.2018	cheltuieli materiale, transport	14100	Nu
29/12.09.2018	deplasare	49500	Nu
29/13.09.2018	salarii	3627	Da
30/14.09.2018	deplasare	47860	Nu
30/17.09.2018	deplasare	38760	Nu
30/18.09.2018	diurna, cheltuieli materiale	3107	Da
31/21.09.2018	transport, diurna	41600	Nu
31/24.09.2018	transport, diurna	1,982	Da
32/25.09.2018	deplasare	37,650	Nu
32/27.09.2018	deplasare	28,200	Nu
32/02.10.2018	deplasare	27,600	Nu
32/10.10.2018	deplasare	37,000	Nu
32/17.10.2018	deplasare	31,500	Nu



32/22.10.2018	diurna, materiale	cheltuieli	5,520	Da
33/23.10.2018	cheltuieli transport	materiale,	26,809	Nu
33/25.10.2018	deplasare		24,600	Nu
33/31.10.2018	cheltuieli transport	materiale,	35,831	Nu
32/06.11.2018	deplasare		42,100	Nu
33/08.11.2018	transport, diurna		42,700	Nu
33/12.11.2018	deplasare		32,600	Nu
33/13.11.2018	salarii		671	Da
34/15.11.2018	deplasare		37,500	Nu
34/19.11.2018	transport, diurna		4,933	Da
35/23.11.2018	transport, diurna		34,650	Nu
34/27.11.2018	deplasare		43,100	Nu
35/28.11.2018	deplasare		24,700	Nu
35/03.12.2018	cheltuieli transport	materiale,	9,305	Da
36/04.12.2018	deplasare		2,150	Da
37/05.12.2018	cheltuieli transport	materiale,	22,100	Nu
37/07.12.2018	transport, diurna		21,000	Nu
37/12.12.2018	deplasare		29,600	Nu
37/13.12.2018	salarii		7,239	Da
38/14.12.2018	deplasare		32,600	Nu
38/17.12.2018	transport, diurna		40,000	Nu
38/20.12.2018	transport, diurna		1,187	Da
38/21.12.2018	transport, diurna		77,300	Nu
39/27.12.2018	deplasare		57,000	Nu
TOTAL 2018	CEC-uri	VALOARE RON		
	92	2.349.398		
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	38	277.145		
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	54	2.072.253		



ANUL 2019			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/11.01.2019	salarii	1555	Da
2/16.01.2019	transport	26000	Nu
2/23.01.2019	transport	24000	Nu
2/06.02.2019	diurna, transport, ch materiale	19521	Da
3/13.02.2019	salarii	1760	Da
	hrana	153	Da
	deplasari	2400	Nu
	ch materiale	1416	Nu
	transport	37600	Nu
4/14.02.2019	diurna, transport, ch materiale	3923	Da
4/19.02.2019	diurna, transport, ch materiale	36500	Nu
4/21.02.2019	diurna, transport, ch materiale	22550	Nu
5/25.02.2019	transport	32800	Nu
5/27.02.2019	diurna, transport, ch materiale	4298	Da
6/28.02.2019	transport	32900	Nu
6/06.03.2019	transport	36000	Nu
	diurna, transport, ch materiale	2252	Da
7/07.03.2019	diurna, transport, ch materiale	17310	Nu
7/12.03.2019	transport	45460	Nu
7/14.03.2019	salarii, hrana, deplasari	5130	Da
8/15.03.2019	transport	20510	Nu
8/20.03.2019	transport	28920	Nu
8/22.03.2019	premii elevi	6170	Da
	transport	2126	Da
	transport	20000	Nu
8/26.03.2019	transport	43600	Nu
9/27.03.2019	diurna, transport, ch materiale	1354	Da
9/28.03.2019	transport	35100	Nu
9/29.03.2019	transport	23400	Nu



9/02.04.2019	transport	59600	Nu
9/05.04.2019	transport	46700	Nu
09/09.04.2019	diurna, transport, ch materiale	30480	Nu
10/11.04.2019	salarii, hrana, transport	49474	Da
10/15.04.2019		44760	Nu
11/17.04.2019	transport, cheltuieli materiale	45900	Nu
11/19.04.2019	transport	36243	Nu
11/23.04.2019	transport	30260	Nu
11/24.04.2019	transport, cheltuieli materiale	15340	Nu
11/25.04.2019	diurna, transport, ch materiale	1504	Da
12/03.05.2019	transport	36500	Nu
12/06.05.2019	transport	18500	Nu
12/07.05.2019	diurna, transport, ch materiale	7110	Da
13/08.05.2019	transport	37560	Nu
13/13.05.2019	salarii, hrana, transport	11205	Da
14/14.05.2019	transport	57600	Nu
14/17.05.2019	transport	29600	Nu
14/20.05.2019	diurna, transport, ch materiale	6384	Da
14/23.05.2019	transport	23250	Nu
14/28.05.2019	transport	44890	Nu
15/30.05.2019	diurna, transport, ch materiale	7418	Da
16/31.05.2019	transport	34800	Nu
16/04.06.2019	transport	41290	Nu
16/10.06.2019	transport	41200	Nu
16/11.06.2019	diurna, transport, ch materiale	4496	Da
17/12.06.2019	transport	34678	Nu
17/13.06.2019	salarii, hrana, transport	2526	Da
17/19.06.2019	transport	56370	Nu
18/20/06.2019	diurna, transport, ch materiale	48353	Nu
18/25.06.2019	diurna, transport, ch materiale	34750	Nu



18/26.06.2019	diurna, transport, ch materiale	26170	Nu
18/27.06.2019	transport	2760	Da
19/02.07.2019	transport	42600	Nu
19/04.07.2019	diurna, transport, ch materiale	7676	Da
20/05.07.2019	diurna, transport, ch materiale	4220	Da
	transport	17400	Nu
20/08.07.2019	transport	42670	Nu
20/09.07.2019	transport	47960	Nu
20/11.07.2019	diurna, transport, ch materiale	14111	Nu
21/12.07.2019	transport	26750	Nu
21/17.07.2019	transport	38490	Nu
21/19.07.2019	transport	36750	Nu
22/22.07.2019	diurna, transport, ch materiale	10433	Da
22/25.07.2019	transport	34640	Nu
21/30.07.2019	transport	50630	Nu
22/02.08.2019	diurna, transport, ch materiale	8980	Da
22/05.08.2019	transport	39460	Nu
22/07.08.2019	diurna, transport	26920	Nu
23/09.08.2019	diurna, transport	5052	Da
23/12.08.2019	transport	54600	Nu
24/13.08.2019	diurna, transport, ch materiale	10017	Da
25/14.08.2019	transport	32000	Nu
24/27.08.2019	transport	36400	Nu
24/29.08.2019	transport	47870	Nu
25/03.09.2019	diurna, transport, ch materiale	3855	Da
26/04.09.2019	transport	38980	Nu
26/12.09.2019	salarii, hrana, transport	73334	Da
27/13.09.2019	transport	35000	Nu
27/24.09.2019	transport	9850	Nu
27/25.09.2019	transport	9800	Nu
28/26.09.2019	transport	9860	Nu
28/27.09.2019	transport	10000	Nu



27/30.09.2019	diurna, transport, ch materiale	811	Da
27/02.10.2019	transport	10600	Nu
28/03.10.2019	transport	54300	Nu
28/10.10.2019	transport	16000	Nu
28/15.10.2019	transport	4796	Da
	transport	40000	Nu
28/09.10.2019	transport	19400	Nu
28/08.10.2019	transport	37400	Nu
29/16.10.2019	transport	24300	Nu
29/28.10.2019	transport	33100	Nu
29/30.10.2019	transport	48480	Nu
29/05.11.2019	diurna, transport, ch materiale	4043	Da
	transport	26400	Nu
30/11.11.2019	transport	25959	Nu
29/05.11.2019	diurna, transport, ch materiale	30443	Nu
30/11.11.2019	diurna, transport, ch materiale	25959	Nu
30/21.11.2019	transport	26390	Nu
30/22.11.2019	diurna, transport, ch materiale	1994	Da
30/25.11.2019	transport	32570	Nu
31/27.11.2019	transport	46500	Nu
31/03.12.2019	transport	41380	Nu
31/09.12.2019	transport	12193	Nu
31/11.12.2019	transport	47300	Nu
31/13.12.2019	diurna, transport, ch materiale	49343	Nu
31/16.12.2019	transport	39724	Nu
31/17.12.2019	ch materiale	727	Nu
	diurna, transport, ch materiale	6607	Da
32/18.12.2019	transport	46800	Nu
32/20.12.2019	transport	38000	Nu
32/24.12.2019	diurna, transport, ch materiale	947	Da
TOTAL 2019	CEC-uri	VALOARE RON	
	108	3.121.153	



CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	32	283.884
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	76	2.837.269

ANUL 2020			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/14.01.2020	alocatii transport	40000	Nu
1/21.01.2020	alocatii transport	45000	Nu
1/23.01.2020	alocatii transport	15000	Nu
1/27.01.2020	deplasari	11648	Nu
	cheltuieli materiale	436	Nu
1/28.01.2020	diurna	20	Da
	deplasari	1142	Da
	cheltuieli materiale	1000	Da
2/30.01.2020	alocatii transport	10000	Nu
2/04.02.2020	alocatii transport	25700	Nu
	deplasari	1326	Nu
2/07.02.2020	alocatii transport	14300	Nu
	deplasari	1230	Nu
2/12.02.2020	alocatii transport	35500	Nu
	deplasari	1230	Nu
	transport elevi	2640	Nu
3/14.02.2020	alocatii transport	38500	Nu
2/18.02.2020	diurna	20	Da
	deplasari	2199	Da
	transport elevi	4490	Da
3/19.02.2020	alocatii transport	46000	Nu
3/26.02.2020	diurna	260	Da
	deplasari	1147	Da
	transport elevi	1315	Da
	cheltuieli materiale	100	Da
3/28.02.2020	alocatii transport	37000	Nu
4/03.03.2020	alocatii transport	43700	Nu
4/05.03.2020	alocatii transport	26300	Nu
4/09.03.2020	deplasari	1509	Da
	transport elevi	550	Da



5/10.03.2020	alocatii transport	46300	Nu
5/12.03.2020	alocatii transport	43000	Nu
	deplasari	2100	Nu
	transport elevi	4700	Nu
5/13.03.2020	alocatii transport	7000	Nu
	cheltuieli materiale	3600	Nu
	transport elevi	4200	Nu
5/25.03.2020	cheltuieli materiale	2930	Nu
	transport elevi	5210	Nu
5/08.04.2020	deplasari	5715	Nu
	cheltuieli materiale	2976	Nu
	transport elevi	7215	Nu
5/09.04.2020	diurna	120	Da
	deplasari	595	Da
	transport elevi	400	Da
6/13.04.2020	salarii	58956	Nu
6/14.04.2020	cheltuieli materiale	2964	Nu
	transport elevi	18952	Nu
	cheltuieli materiale	1342	Nu
6/22.04.2020	cheltuieli materiale	3980	Nu
	transport elevi	11631	Nu
6/04.05.2020	cheltuieli materiale	3860	Nu
	deplasari	2300	Nu
	transport elevi	12400	Nu
6/06.05.2020	transport elevi	6400	Nu
6/08.05.2020	deplasari	4820	Nu
	cheltuieli materiale	3715	Nu
	transport elevi	16180	Nu
6/11.05.2020	deplasari	8300	Nu
	transport elevi	7900	Nu
6/13.05.2020	cheltuieli materiale	58956	Nu
6/18.05.2020	alocatii transport	37088	Nu
	deplasari	144	Da
	rovignieta	135	Da
	cheltuieli materiale	1132	Da
7/19.05.2020	alocatii transport	35000	Nu
7/28.05.2020	alocatii transport	27000	Nu
7/29.05.2020	alocatii transport	33000	Nu
7/11.06.2020	salarii	69379	Nu
7/18.06.2020	alocatii transport	38621	Nu



7/22.06.2020	alocatii transport	42000	Nu
	transport elevi	27000	Nu
7/24.06.2020	alocatii transport	40000	Nu
7/29.06.2020	alocatii transport	38000	Nu
7/30.06.2020	alocatii transport	22000	Nu
	diurna	340	Da
	deplasari	7607	Da
	transport elevi	163	Da
	cheltuieli materiale	93	Da
8/09.07.2020	alocatii transport	42600	Nu
8/13.07.2020	salarii	69379	Nu
8/15.07.2020	alocatii transport	38021	Nu
	transport elevi	23700	Nu
8/16.07.2020	diurna	100	Da
	deplasari	5465	Da
	cheltuieli materiale	63	Da
9/17.07.2020	alocatii transport	27000	Nu
	transport elevi	30000	Nu
9/20.07.2020	alocatii transport	38600	Nu
9/22.07.2020	alocatii transport	34400	Nu
9/22.07.2020	alocatii transport	34400	Nu
	transport elevi	14900	Nu
9/24.07.2020	alocatii transport	40000	Nu
	diurna	60	Da
	deplasari	1574	Da
	bac	1018	Da
	cheltuieli materiale	1032	Da
	taxa judiciara timbru	100	Da
9/28.07.2020	alocatii transport	40000	Nu
	transport elevi	8000	Nu
10/30.07.2020	alocatii transport	40000	Nu
	transport elevi	7600	Nu
10/04.08.2020	alocatii transport	43200	Nu
	alocatii transport	8900	Nu
10/06.08.2020	alocatii transport	46800	Nu
	transport elevi	7346	Nu
10/10.08.2020	alocatii transport	37200	Nu
	transport elevi	11400	Nu
10/11.08.2020	diurna	120	Da
	cheltuieli materiale	292	Da



	deplasari	2236	Da
	transport elevi	353	Da
	cheltuieli materiale	61	Da
11/12.08.2020	alocatii transport	36000	Nu
	transport elevi	3650	Nu
11/13.08.2020	salarii	60721	Nu
11/19.08.2020	alocatii transport	39279	Nu
11/20.08.2020	deplasari	11434	Da
	cheltuieli materiale	201	Da
11/15.08.2020	alocatii transport	28360	Nu
	transport elevi	3800	Nu
12/27.08.2020	alocatii transport	31370	Nu
12/31.08.2020	alocatii transport	20000	Nu
	transport elevi	3810	Nu
12/02.09.2020	alocatii transport	36124	Nu
12/04.09.2020	alocatii transport	33876	Nu
	transport elevi	2461	Nu
12/07.09.2020	transport elevi	27860	Nu
	alocatii transport	32140	Nu
12/09.09.2020	diurna	880	Da
	deplasari	3883	Da
	cheltuieli materiale	1738	Da
13/21.09.2020	stimulente financiare elevi	38000	Da
14/23.09.2020	alocatii transport	41200	Nu
14/25.09.2020	alocatii transport	48800	Nu
14/29.09.2020	alocatii transport	47300	Nu
14/30.09.2020	alocatii transport	32700	Nu
14/06.10.2020	alocatii transport	42600	Nu
14/08.10.2020	alocatii transport	49700	Nu
	alocatii transport	37900	Nu
14/12.10.2020	deplasari	3287	Da
	cheltuieli materiale	167	Da
	cheltuieli materiale	477	Da
	cheltuieli materiale	275	Da
15/16.10.2020	alocatii transport	39800	Nu
15/22.10.2020	alocatii transport	43600	Nu
15/20.10.2020	alocatii transport	38600	Nu
15/30.10.2020	alocatii transport	51400	Nu
15/05.11.2020	alocatii transport	46200	Nu
16/06.11.2020	alocatii transport	43800	Nu



15/10.11.2020	alocatii transport	37200	Nu
15/16.11.2020	alocatii transport	32800	Nu
15/17.11.2020	deplasari	3242	Da
16/19.11.2020	alocatii transport	48300	Nu
16/23.11.2020	legea 85 salarii	995	Da
17/24.11.2020	alocatii transport	43300	Nu
17/03.12.2020	alocatii transport	38400	Nu
17/07.12.2020	alocatii transport	41200	Nu
17/08.12.2020	alocatii transport	46400	Nu
17/10.12.2020	alocatii transport	47200	Nu
17/10.12.2020	alocatii transport	56800	Nu
	deplasari	1684	Da
	cheltuieli materiale	890	Da
	cheltuieli materiale	200	Da
17/15.12.2020	alocatii transport	30000	Nu
18/17.12.2020	alocatii transport	20000	Nu
18/23.12.2020	alocatii transport	30000	Nu
18/30.12.2020	deplasari	163	Da
	cheltuieli materiale	251	Da
	cheltuieli materiale	150	Da
TOTAL 2020	CEC-uri	VALOARE RON	
	96	3.305.169	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	18	104.872	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	78	3.200.297	

ANUL 2021			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/14.01.2021	salarii	56271	Nu
1/22.01.2021	alocatii transport	3729	Nu
1/26.01.2021	decont naveta	1444	Da
	cheltuieli materiale	1000	Da
02/02.02.2021	alocatii transport	37640	Nu
2/08.02.2021	alocatii transport	38360	Nu
2/11.02.2021	deplasari	8600	Nu
	alocatii transport	3100	Nu



2/16.02.2021	alocatii transport	38600	Nu
2/18.02.2021	decont naveta	1610	Da
3/19.02.2021	alocatii transport	33700	Nu
3/24.02.2021	alocatii transport	46700	Nu
3/01.03.2021	alocatii transport	3860	Nu
	deplasari	8290	Nu
3/09.03.2021	alocatii transport	5000	Nu
	deplasari	6200	Nu
3/12.03.2021	alocatii transport	5000	Nu
3/15.03.2021	alocatii transport	2000	Nu
	deplasari	1900	Nu
3/23.03.2021	decont naveta	2257	Da
	cheltuieli materiale	60	Da
4/25.03.2021	alocatii transport	19140	Nu
	deplasari	3700	Nu
	cheltuieli materiale	2480	Nu
	alocatii transport	2602	Nu
4/06.04.2021	cheltuieli materiale	2746	Nu
	transport	13509	Nu
	deplasari	3964	Nu
5/14.04.2021	salarii	78635	Nu
4/21.04.2021	alocatii transport	20505	Nu
4/26.04.2021	deplasari	3184	Da
	cheltuieli materiale	507	Da
5/14.05.2021	salarii	83453	Nu
5/24.05.2021	deplasari	1984	Da
	cheltuieli materiale	1401	Da
	cheltuieli materiale	28	Da
5/27.05.2021	salarii	46547	Nu
6/11.06.2021	salarii	87000	Nu
6/17.06.2021	deplasari	11715	Da
6/25.06.2021	salarii	63000	Nu
7/29.06.2021	salarii	50000	Nu
7/14.07.2021	diurna	680	Da
	deplasari	11397	Da
	cheltuieli materiale	1862	Da
	cheltuieli materiale	237	Da
8/21.07.2021	diurna	320	Da
	deplasari	8186	Da
9/22.07.2021	salarii	60000	Nu



8/11.08.2021	salarii	68000	Nu
9/12.08.2021	transport	42000	Nu
	diurna	480	Da
	deplasari	8283	Da
10/17.08.2021	salarii	70000	Nu
10/19.08.2021	salarii	20000	Nu
10/25.08.2021	salarii	60000	Nu
10/31.08.2021	salarii	50000	Nu
10/10.09.2021	salarii	40000	Nu
10/14.09.2021	diurna	160	Da
	deplasari	2738	Da
	subventii elevi	13000	Da
11/16.09.2021	salarii	60000	Nu
11/22.09.2021	salarii	60000	Nu
11/24.09.2021	salarii	49700	Nu
11/28.09.2021	salarii	50300	Nu
11/30.09.2021	salarii	40000	Nu
11/06.10.2021	salarii	49600	Nu
11/08.10.2021	salarii	60000	Nu
11/14.10.2021	decont naveta	5070	Da
11/28.10.2021	salarii	76412	Nu
12/29.10.2021	salarii	23588	Nu
12/04.11.2021	salarii	34000	Nu
12/10.11.2021	salarii	47000	Nu
12/12.11.2021	deplasari	6925	Da
12/17.11.2021	salarii	63000	Nu
13/19.11.2021	salarii	54700	Nu
13/23.11.2021	salarii	64300	Nu
13/25.11.2021	salarii	62800	Nu
13/26.11.2021	salarii	57200	Nu
13/02.12.2021	diurna	100	Da
	deplasari	1133	Da
13/08.12.2021	salarii	38200	Nu
14/10.12.2021	salarii	41800	Nu
14/14.12.2021	salarii	32000	Nu
14/16.12.2021	deplasari	1684	Da
14/23.12.2021	salarii	28000	Nu
14/27.12.2021	salarii	14000	Nu
15/28.12.2021	deplasari	908	Da
TOTAL 2021	CEC-uri	VALOARE RON	



	64	2.281.184
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	15	88.353
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	49	2.192.831

ANUL 2022

Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/18.01.2022	cheltuieli materiale	1000	Da
	deplasari si naveta	1668	Da
2/11.02.2022	salarii	48700	Nu
2/15.02.2022	salarii	51300	Nu
2/23.02.2022	salarii	46100	Nu
2/25.02.2022	salarii	3900	Nu
2/28.02.2022	salarii	30000	Nu
2/09.03.2022	salarii	28600	Nu
	diurna	40	Da
	deplasari si naveta	9473	Da
3/10.03.2022	salarii	30000	Nu
	salarii	1400	Nu
4/18.03.2022	salarii	20000	Nu
3/23.03.2022	deplasari si naveta	2902	Da
3/05.04.2022	salarii	50000	Nu
4/14.04.2022	salarii	40000	Nu
4/18.04.2022	premii olimpiada	2495	Da
5/19.04.2022	salarii	30000	Da
	salarii	20000	Da
5/20.04.2022	premii elevi	8000	Da
	transport	1199	Da
	salarii	20000	Nu
5/27.04.2022	salarii	56000	Nu
6/28.04.2022	salarii	34000	Nu
	salarii	20000	Nu
6/03.05.2022	salarii	30000	Nu
6/10.05.2022	salarii	35000	Nu
	transport	7000	Nu



6/11.05.2022	salarii	30000	Nu
6/16.05.2022	deplasari si naveta	12145	Da
	cheltuieli materiale	56	Da
	deplasari si naveta	1246	Da
7/18.05.2022	premii elevi	4385	Da
7/23.05.2022	salarii	49300	Nu
7/25.05.2022	salarii	53700	Nu
8/25.06.2022	deplasari si naveta	4837	Da
	cheltuieli materiale	1317	Da
9/27.05.2022	salarii	47000	Nu
9/31.05.2022	salarii	59700	Nu
9/03.06.2022	premii elevi	1790	Da
9/06.06.2022	salarii	20000	Nu
9/07.06.2022	deplasari si naveta	1304	Da
	cheltuieli materiale	1019	Da
10/09.06.2022	salarii	56800	Nu
10/14.06.2022	deplasari si naveta	800	Da
10/16.06.2022	salarii	57900	Nu
11/17.06.2022	salarii	42100	Nu
11/21.06.2022	transport	827	Da
12/22.06.2022	salarii	48300	Nu
12/23.06.2022	salarii	26000	Nu
12/24.06.2022	salarii	42700	Nu
12/28.60.2022	salarii	49600	Nu
	transport	3000	Nu
12/29.06.2022	salarii	47900	Nu
13/30.06.2022	salarii	51500	Nu
	salarii	1900	Nu
12/12.07.2022	salarii	39400	Nu
12/13.07.2022	deplasari si naveta	527	Da
	transport	8288	Da
	cheltuieli materiale	243	Da
	cheltuieli materiale	12	Da
13/15.07.2022	salarii	47600	Nu
13/19.07.2022	salarii	49600	Nu
13/22.07.2022	salarii	37900	Nu
13/25.07.2022	salarii	49300	Nu
13/27.07.2022	salarii	47500	Nu
13/29.07.2022	salarii	28700	Nu
13/09.08.2022	transport	6539	Da



	cheltuieli materiale	96	Da
14/17.08.2022	salarii	46300	Nu
14/19.08.2022	salarii	36700	Nu
14/23.08.2022	salarii	26100	Nu
	transport	10000	Nu
14/26.08.2022	salarii	32900	Nu
14/30.08.2022	salarii	46900	Nu
15/31.08.2022	salarii	34100	Nu
	salarii	3100	Nu
	salarii	3900	Nu
	salarii	1595	Da
15/05.09.2022	cheltuieli materiale	1572	Da
	cheltuieli materiale	70	Da
	cheltuieli materiale	17	Da
16/07.09.2022	salarii	39260	Nu
	transport	15000	Nu
16/08.09.2022	transport	860	Da
17/09.09.2022	salarii	30740	Nu
16/14.09.2022	salarii	43650	Nu
17/15.09.2022	deplasari si naveta	10062	Da
	transport	402	Da
	cheltuieli materiale	118	Da
	cheltuieli materiale	10	Da
18/16.09.2022	salarii	46350	Nu
	transport	5000	Nu
18/20.09.2022	salarii	34600	Nu
18/22.09.2022	cheltuieli materiale	500	Da
19/23.09.2022	salarii	35400	Nu
19/26.09.2022	salarii	37200	Nu
19/29.09.2022	salarii	32800	Nu
	transport	5000	Nu
19/07.10.2022	salarii	38400	Nu
19/12.10.2022	salarii	42760	Nu
19/17.10.2022	salarii	53840	Nu
19/21.10.2022	salarii	47260	Nu
19/26.10.2022	salarii	48740	Nu
19/31.10.2022	salarii	39000	Nu
	transport	7000	Nu
19/03.11.2022	salarii	47360	Nu
19/04.11.2022	salarii	38640	Nu



19/08.11.2022	salarii	53627	Nu
19/09.11.2022	salarii	37619	Nu
	premii elevi	14000	Da
20/10.11.2022	deplasari si naveta	15659	Da
	transport	1300	Da
	cheltuieli materiale	35	Da
21/14.11.2022	transport	47615	Nu
20/17.11.2022	salarii	35139	Nu
21/22.11.2022	salarii	45319	Nu
	cheltuieli materiale	1500	Da
	deplasari si naveta	450	Da
22/23.11.2022	salarii	30000	Nu
	transport	10000	Nu
22/24.11.2022	salarii	18370	Nu
22/29.11.2022	salarii	32700	Nu
23/06.12.2022	salarii	38200	Nu
22/08.12.2022	salarii	31800	Nu
22/12.12.2022	salarii	57900	Nu
22/14.12.2022	salarii	31100	Nu
	salarii	14000	Nu
	salarii	9000	Nu
	transport	14000	Nu
22/20.12.2022	diurna	80	Da
	deplasari si naveta	9189	Da
23/21.12.2022	deplasari si naveta	7800	Nu
	transport	43437	Nu
23/27.12.2022	deplasari si naveta	2643	Da
	deplasari si naveta	3000	Nu
	transport	4000	Nu
TOTAL 2022	CEC-uri	VALOARE RON	
	92	3.214.296	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	23	182.270	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	69	3.032.026	

ANUL 2023			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în



			Registrul de casă
1/13.01.2023	salarii	31410	Nu
1/25.01.2023	salarii	46590	Nu
1/30.01.2023	salarii	22000	Nu
1/31.01.2023	diurna	60	Da
	deplasari	6647	Da
	cheltuieli materiale	1000	Da
	cheltuieli materiale	186	Da
2/06.02.2023	salarii	36820	Nu
2/14.02.2023	salarii	49180	Nu
2/16.02.2023	salarii	36721	Nu
2/22.02.2023	deplasari	4403	Da
3/10.03.2023	salarii	58940	Nu
3/16.03.2023	salarii	21060	Nu
	deplasari	3000	Nu
	transport	3000	Nu
3/20.03.2023	salarii	43170	Nu
	premii elevi	14999	Da
	deplasari	5339	Da
4/21.03.2023	salarii	26830	Nu
3/27.03.2023	salarii	49000	Nu
4/29.03.2023	salarii	15000	Nu
	deplasari	7000	Nu
	transport	25000	Nu
4/05.04.2023	salarii	7000	Nu
	premii elevi	47298	Da
	premii elevi	20000	Nu
05/07.04.2023	salarii	62748	Nu
05/10.04.2023	premii elevi	55098	Da
5/13.04.2023	salarii	25252	Nu
	transport	16900	Nu
5/21.04.2023	salarii	57364	Nu
5/24.07.2023	salarii	26834	Nu
6/25.04.2023	salarii	57636	Nu
6/27.04.2023	diurna	46	Da
	deplasari	9016	Da
	premii elevi	8099	Da
6/28.04.2023	salarii	37520	Nu
6/04.05.2023	salarii	43160	Nu
6/08.05.2023	salarii	56840	Nu



6/10.05.2023	salarii	57341	Nu
7/11.05.2023	diurna	391	Da
	deplasari	2824	Da
	premii elevi	23449	Da
8/15.05.2023	salarii	39700	Nu
	premii elevi	20000	Da
8/17.05.2023	salarii	38270	Nu
	salarii	300	Nu
8/19.05.2023	salarii	47193	Nu
8/24.05.2023	salarii	57426	Nu
8/26.05.2023	salarii	47326	Nu
8/29.05.2023	salarii	57260	Nu
9/30.05.2023	salarii	25184	Nu
	salarii	30000	Nu
	diurna	345	Da
	deplasari	2595	Da
	cheltuieli materiale	120	Da
9/31.05.2023	salarii	31000	Nu
9/06.06.2023	salarii	46217	Nu
10/07.06.2023	diurna	92	Da
	deplasari	417	Da
	premii elevi	10599	Da
10/09.06.2023	salarii	53726	Nu
10/16.06.2023	salarii	53783	Nu
	salarii	6274	Nu
10/20.06.2023	salarii	47261	Nu
10/22.06.2023	salarii	59372	Nu
11/23.06.2023	deplasari	2103	Da
	transport	1200	Da
	cheltuieli materiale	1078	Da
11/26.06.2023	salarii	57381	Nu
11/04.07.2023	salarii	56821	Nu
11/10.07.2023	salarii	47392	Nu
12/12.07.2023	deplasari	3334	Da
	transport	6531	Da
12/14.7.2023	salarii	42796	Nu
13/19.07.2023	salarii	51723	Nu
	diurna	46	Da
	deplasari	1682	Da
	transport	4670	Da



12/25.09.2023	salarii	81400	Nu
14/02.08.2023	salarii	79673	Nu
14/07.08.2023	salarii	54327	Nu
14/08.08.2023	salarii	34741	Nu
	deplasari	5103	Da
	deplasari	1000	Nu
	transport	2	Da
	transport	1000	Nu
15/11.08.2023	salarii	63274	Nu
14/22.08.2023	salarii	59316	Nu
	deplasari	1500	Nu
	transport	2000	Nu
15/25.08.2023	salarii	52669	Nu
15/28.08.2023	salarii	45397	Nu
	deplasari	1500	Nu
	transport	2500	Nu
18/31.08.2023	salarii	49603	Nu
	deplasari	1000	Nu
	premii elevi	2000	Nu
	premii elevi	1500	Da
15/08.09.2023	salarii	42810	Nu
	deplasari	1000	Nu
	transport	1000	Nu
16/14.09.2023	salarii	59421	Nu
15/18.09.2023	salarii	56532	Nu
	transport	2000	Nu
16/19.09.2023	premii elevi	54000	Da
16/26.09.2023	salarii	45942	Nu
	salarii	874	Nu
	salarii	363	Nu
	transport	2700	Nu
17/29.09.2023	salarii	57058	Nu
	deplasari	2000	Nu
17/05.10.2023	salarii	45819	Nu
	deplasari	1000	Nu
17/10.10.2023	salarii	54181	Nu
	transport	2000	Nu
17/13.10.2023	salarii	49216	Nu
17/20.10.2023	salarii	45731	Nu
17/27.10.2023	salarii	45053	Nu



17/06.11.2023	salarii	54723	Nu
17/14.11.2023	salarii	47326	Nu
17/20.11.2023	cheltuieli materiale	964	Da
	deplasari	2536	Da
18/22.11.2023	salarii	47951	Nu
19/27.11.2023	salarii	17000	Nu
	salarii	12000	Nu
	deplasari	2000	Nu
	transport	3000	Nu
18/08.12.2023	salarii	57279	Nu
18/15.12.2023	salarii	62721	Nu
17/19.12.2023	salarii	81400	Nu
18/21.12.2023	salarii	18200	Nu
	salarii	12400	Nu
	transport	19000	Nu
18/27.12.2023	deplasari	657	Da
TOTAL 2023	CEC-uri	VALOARE RON	
	78	3.620.750	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	18	298.429	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	60	3.322.321	

ANUL 2024			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/12.01.2024	salarii	56472	Nu
1/22.01.2024	salarii	26528	Nu
1/31.01.2024	cheltuieli materiale	1354	Da
	deplasari	146	Da
2/08.02.2024	deplasari	5924	Da
	cheltuieli materiale	191	Da
2/12.02.2024	salarii	79642	Nu
2/15.02.2024	cheltuieli materiale	70358	Nu
3/21.02.2024	salarii	20000	Nu
	cheltuieli materiale	318	Da
4/28.02.2024	salarii	14000	Nu
3/11.03.2024	salarii	83147	Nu



4/15.03.2024	diurna	60	Da
	deplasari	9860	Da
	cheltuieli materiale	72	Da
5/27.03.2024	diurna	60	Da
	deplasari	5109	Da
6/28.03.2024	premii elevi	10599	Da
6/02.04.2024	premii elevi	26000	Nu
6/10.04.2024	salarii	83724	Nu
7/12.04.2024	salarii	85902	Nu
7/19.04.2024	salarii	52681	Nu
	deplasari	1900	Nu
7/25.04.2024	diurna	138	Da
	deplasari	8697	Da
	transport	300	Da
	cheltuieli materiale	27	Da
8/26.04.2024	salarii	34200	Nu
	salarii	5100	Nu
	premii elevi	10400	Nu
8/29.04.2024	salarii	11400	Nu
	premii elevi	27799	Da
9/10.05.2024	premii elevi	66148	Da
	premii elevi	5000	Nu
9/14.05.2024	salarii	83286	Nu
10/17.05.2025	salarii	27000	Nu
	deplasari	5388	Da
	deplasari	4000	Nu
	cheltuieli materiale	60	Da
	premii elevi	36699	Da
10/24.05.2024	premii elevi	19800	Nu
	salarii	17400	Nu
10/31.05.2024	salarii	28600	Nu
	deplasari	2700	Nu
	premii elevi	17000	Nu
11/06.06.2024	deplasari	2325	Da
	premii elevi	14432	Da
	cheltuieli materiale	1069	Da
	cheltuieli materiale	26	Da
12/07.06.2024	salarii	72641	Nu
	premii elevi	15000	Nu
11/14.06.2024	salarii	46837	Nu



	premii elevi	38000	Nu
12/20.06.2024	premii elevi	2800	Da
	salarii	47359	Nu
	deplasari	3707	Da
13/27.06.2024	cheltuieli materiale	68	Da
13/04.07.2024	salarii	63725	Nu
14/10.07.2024	salarii	74926	Nu
14/12.07.2024	salarii	79127	Nu
14/18.07.2024	salarii	67349	Nu
14/24.07.2024	salarii	76428	Nu
14/26.07.2024	deplasari	6347	Da
	cheltuieli materiale	88	Da
15/31.07.2024	salarii	68932	Nu
15/02.08.2024	salarii	76248	Nu
14/12.08.2024	salarii	84962	Nu
15/14.08.2024	salarii	76453	Nu
15/20.08.2024	salarii	69427	Nu
	salarii	51423	Nu
15/26.08.2024	deplasari	3639	Da
	premii elevi	4800	Da
15/28.08.2024	salarii	79392	Nu
15/05.09.2024	salarii	63852	Nu
16/09.09.2024	salarii	56724	Nu
16/13.09.2024	salarii	53218	Nu
	salarii	26410	Nu
16/19.09.2024	salarii	78694	Nu
	salarii	61500	Nu
16/25.09.2024	deplasari	7226	Da
	cheltuieli materiale	1027	Da
	cheltuieli materiale	100	Da
16/27.09.2024	salarii	84743	Nu
17/30.09.2024	salarii	85694	Nu
16/14.10.2024	salarii	89643	Nu
	salarii	42357	Nu
17/17.10.2024	deplasari	6797	Da
	diurna	23	Da
17/24.10.2024	salarii	53729	Nu
	salarii	40649	Nu
18/28.10.2024	diurna	46	Da
	deplasari	3184	Da



	premii elevi	4000	Da
19/31.10.2024	salarii	57351	Nu
19/07.11.2024	salarii	44826	Nu
19/14.11.2024	salarii	89316	Nu
19/21.11.2024	salarii	51473	Nu
	deplasari	8116	Da
	diurna	69	Da
20/28.11.2024	salarii	49748	Nu
20/05.12.2024	salarii	58947	Nu
20/13.12.2024	salarii	89746	Nu
20/18.12.2024	salarii	71348	Nu
	deplasari	2630	Da
	transport	143	Da
20/28.12.2024	salarii	78593	Nu
TOTAL 2024	CEC-uri	VALOARE RON	
	62	3.534.641	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	20	251.611	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	42	3.283.030	

ANUL 2025			
Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
1/14.01.2025	cheltuieli personal	49300	Nu
1/30.01.2025	deplasari, ch materiale	6588	Da
2/14.02.2025	cheltuieli personal	90700	Nu
2/20.02.2025	cheltuieli personal	30126	Nu
3/27.02.2025	diurna, deplasari	5489	Da
	cheltuieli personal	34511	Nu
3/05.03.2025	cheltuieli personal	43127	Nu
4/14.03.2025	cheltuieli personal	94362	Nu
3/20.03.2025	cheltuieli personal	63724	Nu
3/21.03.2025	premii	16300	Da
4/27.03.2025	deplasari	9367	Da
4/02.04.2025	cheltuieli personal	52637	Nu
5/10.04.2025	cheltuieli personal	24963	Nu



	premii	19999	Da
6/14.04.2025	cheltuieli personal	89263	Nu
6/24.04.2025	cheltuieli personal	31247	Nu
	premii	18400	Da
7/29.04.2025	cheltuieli personal	39476	Nu
7/08.05.2025	cheltuieli personal	46300	Nu
	premii	7900	Da
8/14.05.2025	cheltuieli personal	92614	Nu
8/22.05.2025	cheltuieli personal	28000	Nu
	premii	19650	Da
	premii	20000	Nu
9/27.05.2025	cheltuieli personal	49926	Nu
9/03.06.2025	premii	32099	Da
	premii	27000	Nu
9/13.06.2025	cheltuieli personal	95673	Nu
10/18.06.2025	cheltuieli personal	79136	Nu
10/23.06.2025	ch. materiale	1183	Da
11/24.06.2025	cheltuieli personal	84173	Nu
11/03.07.2025	cheltuieli personal	48367	Nu
11/14.07.2025	cheltuieli personal	96462	Nu
11/18.07.2025	cheltuieli personal	37496	Nu
	transport	26816	Nu
11/25.07.2025	cheltuieli personal	39741	Nu
	transport	8651	Nu
11/29.07.2025	cheltuieli personal	42574	Nu
	transport	7161	Nu
11/06.08.2025	cheltuieli personal	29694	Nu
	transport	6253	Nu
11/14.08.2025	cheltuieli personal	87342	Nu
11/25.08.2025	cheltuieli personal	56274	Nu
	transport	3200	Nu
11/27.08.2025	premii	4800	Da
12/28.08.2025	cheltuieli personal	43752	Nu
	transport	6189	Nu
12/03.09.2025	cheltuieli personal	36247	Nu
	transport	9352	Nu
12/12.09.2025	cheltuieli personal	87362	Nu
12/17.09.2025	cheltuieli personal	47926	Nu
	transport	12000	Nu
12/24.09.2025	cheltuieli personal	38479	Nu



12/26.09.2025	cheltuieli personal	67183	Nu
	transport	2800	Nu
12/29.09.2025	cheltuieli personal	59683	Nu
12/07.10.2025	cheltuieli personal	57149	Nu
	transport	2831	Nu
12/10.10.2025	transport	2164	Nu
	cheltuieli personal	62716	Nu
12/14.10.2025	cheltuieli personal	85072	Nu
12/22.10.2025	cheltuieli personal	67241	Nu
12/24.10.2025	cheltuieli personal	74826	Nu
TOTAL 2025	Nr. CEC-uri	VALOARE RON	
	44	2.561.036	
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	11	141.775	
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	33	2.419.261	

TOTAL GENERAL 2012 - 2025	TOTAL CEC-uri	VALOARE RON
	1172	43.493.000 lei
din care:		
CEC-uri / SUME înregistrate în Registrul de casă	380	8.292.305 lei
CEC-uri / SUME NEînregistrate în Registrul de casă	792	35.200.695 lei

Așa cum rezultă din tabelele de mai sus, în perioada 2012-2025, din totalul de 1.172 CEC-uri, în valoare totală de 43.493.000 lei, decontate de către Trezoreria Constanța personalului de la Inspectoratul Școlar Județean Constanța:

- 380 CEC-uri, în valoare totală de 8.292.305 lei au fost înregistrate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- 792 CEC-uri, în valoare totală de 35.200.695 lei, NU au fost înregistrate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța. Suma totală de 35.200.695 lei nu a ajuns în casieria Inspectoratului Școlar Județean Constanța și nu s-au făcut plăți în numerar, prin casierie din aceste sume.



Precizăm că în *Raportul de audit public intern nr. 8.728/A/08.03.2024* privind “Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare” întocmit de către auditorul public intern al I.Ș.J Constanța, **pentru perioada 2021-2023, s-au sesizat deficiențe legate de inventarierea necorespunzătoare a activelor din casieria entității**: “nu au fost inventariate disponibilitățile..... aflate în casieria entității”, consecința fiind “Situațiile financiare anuale, elaborate pe baza Balanței de verificare la data de 31 decembrie, care se bazează și pe Rezultatele inventarierii patrimoniului, nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței anuale a entității”.

III.1.1. CONCLUZII

Potrivit Art.70(1) din Legea 500/2002¹: “Instituțiile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile de pe lângă unele instituții publice, finanțate integral din venituri proprii, efectuează operațiunile de încasări și plăți prin unitățile teritoriale ale trezoreriei statului în a căror rază își au sediul și la care au deschise conturile de venituri, cheltuieli și disponibilități.”.

Toate sumele în numerar care se ridică de la Trezorerie trebuie să intre obligatoriu în casieria instituției publice și să se înregistreze în Registrul de casă. Din aceste sume aflate în casierie, pe bază de documente justificative, se plătesc în numerar drepturi care nu au putut fi plătite prin virament (salarii, burse, prime, delegații, etc). Atât intrările de numerar în casierie, cât și ieșirile de numerar se înregistrează în Registrul de casă.

Registrul de casă (Cod 14-4-7A și Cod 14-4-7bA) este un document financiar-contabil obligatoriu, care “se întocmește zilnic”² și servește ca “document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților în numerar (lei sau valută), efectuate prin casieria entității”³. El stă la baza înregistrării “în contabilitate a operațiunilor de casă”⁴. Practic, este “jurnalul” zilnic al banilor cash care intră și ies din instituție și orice mișcare de numerar trebuie consemnată în acest registru. Completarea Registrului de casă este o cerință legală impusă de autoritățile fiscale din România și trebuie să ofere o imagine clară și detaliată a fluxului de numerar din instituție. Fiecare înregistrare din registru trebuie să aibă la bază un document justificativ valid: CEC pentru ridicare de numerar multiplu, Chitanță, Dispoziție de plată/încasare, Stat de plată. Ordin de deplasare, etc. Un Registru de casă bine completat nu este doar o formalitate, ci o dovadă concretă a gestionării transparente și corecte a fondurilor instituției publice.

¹ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în *Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002*, cu modificările și completările ulterioare

² Ordinul M.F.P. nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în *Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015*, Anexa 2, Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile

³ Idem

⁴ Idem



Datorită faptului că cele 792 CEC-uri pentru ridicare de numerar multiplu, în valoare totală de 35.200.695 lei nu au fost operate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, nici în contul 5311 "Casa în lei", ci au fost trecute direct pe cheltuieli, fără a avea documente justificative la bază, denaturând realitatea situațiilor financiare ale I.S.J. Constanța, există suspiciunea de fals intelectual, conform art. 321(1) din Codul penal care prevede că falsul intelectual reprezintă "Falsificarea unui înscris oficial cu prilejul întocmirii acestuia, de către un funcționar public aflat în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin atestarea unor fapte sau împrejurări necorespunzătoare adevărului ori prin omisiunea cu știință de a insera unele date sau împrejurări, se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani."

Datorită faptului că sumele ridicate cu cele 792 CEC-uri pentru ridicare de numerar multiplu, în valoare totală de 35.200.695 lei nu au ajuns în casieria instituției, există suspiciunea de delapidare cu consecințe deosebit de grave în formă continuată, conform art. 295(1) din Codul penal care prevede: "Însușirea, folosirea sau traficul de către un funcționar public, în interesul său ori pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau le administrează se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică." Totodată Art. 309 din Codul penal prevede că: "Dacă faptele prevăzute în art. 295, art. 297, art. 298, art. 300, art. 303, art. 304, art. 306 sau art. 307 au produs consecințe deosebit de grave, limitele speciale ale pedepsei prevăzute de lege se majorează cu jumătate."

S-a constatat nerespectarea următoarelor prevederi legale:

- art. 1 din Decretul 209/1976⁵ care prevede că instituțiile trebuie să efectueze toate "operațiunile de încasări și plăți în numerar prin casierie" și art. 40 din Decretul 209/1976⁶ care prevede că "Evidența încasărilor și plăților în numerar se ține cu ajutorul registrului de casă, care se întocmește de către casier pe baza documentelor justificative. Zilnic, casierul totalizează operațiunile din fiecare zi și stabilește soldul casei..."
- art. 6(1) din Legea contabilității nr. 82/1991⁷ prevede că "Orice operațiune economico-financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ". În acest caz, documentul justificativ este Registrul de casă care trebuia să stea la baza înregistrării numerarului ridicat de la Trezoreria Constanța în contabilitatea I.S.J. Constanța, în debitul contului 5311 "Casa în lei";

⁵ Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare

⁶ Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare

⁷ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare

- **art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991⁸** prevede că *“Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.”* și nu în alt mod;
- **art. 41 din Legea contabilității nr. 82/1991** prevede că constituie contravenție *“deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate”* sau nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește *“întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile efectuate”*;
- **art. 10(1) și 10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991⁹** prevăd că *“(1) Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective”, iar “(4) Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”*.
- **art. 5(1) din Ordonanța nr. 119/1999¹⁰** care prevede obligația ordonatorului de credite de a asigura o bună gestiune financiară a fondurilor/activităților instituției *“Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.”*;
- **art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999¹¹** care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este *„supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;”*;

⁸ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

⁹ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁰ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în [Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003](#), cu modificările și completările ulterioare

¹¹ Idem

- **art. 3 din Ordonanța 119/1999¹²** care prevede că unul dintre obiectivele generale ale controlului intern/managerial este „*protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei*”.

III.1.2. CONSTATĂRI - Identificarea modului de înregistrare în contabilitate a numerarului care nu a fost înregistrat în Registrul de casă

Pentru a putea identifica modul de înregistrare lunară în contabilitate a sumelor care nu au fost trecute prin Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța și/sau persoanele care au autorizat ridicarea din Trezorerie a acestor sume, s-a solicitat contabilului șef al I.Ș.J. Constanța să pună la dispoziția echipei de verificare documentele financiar-contabile necesare.

Cele mai importante documente financiar-contabile solicitate: Balanțele de verificare, Registrele-Jurnal, Notele contabile, Fișele de cont, documentele ALOP, NU au fost puse la dispoziția echipei de verificare:

- notele contabile și Fișele de cont nu s-au prezentat, motivând că calculatorul este sigilat;
- toate Registrele-Jurnal și Balanțele de verificare lunare care au fost prezentate erau ne semnate/ neasumate de persoanele responsabile (nu au valoare de document justificativ!);
- documentele ALOP aferente plății salariilor, nu s-au prezentat deoarece nu au fost identificate în arhivă.

În Nota de relații nr. 2/26.11.2025 d-na contabil șef motivează că nu are documentele solicitate deoarece „aplicația informatică este pe calculatorul sigilat”.

În condițiile descrise, în lipsa documentelor financiar-contabile necesare, echipa de control a continuat verificarea dosarelor puse la dispoziție de către personalul compartimentului financiar- contabil al I.Ș.J. Constanța. **Într-un târziu, într-unul dintre dosare au fost identificate următoarele documente asumate prin semnătură:**

- *Lista Notelor contabile pentru luna noiembrie 2023, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul _____ ;*
- *Lista Notelor contabile pentru luna decembrie 2023, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul _____ ;*
- *Balanța de verificare analitică din programul de contabilitate Multisoft al instituției pentru luna decembrie 2023, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul _____ ;*

¹² Idem



- *Bilanțul contabil* la data de 31 decembrie 2023, semnat olograf de către inspectorul școlar general , și de către contabilul șef ,

În completare s-au solicitat de la compartimentul salarizare-normare al I.Ș.J. Constanța documentele aferente drepturilor de personal achitate în luna decembrie 2023:

- *Statul de plată a salariilor pentru luna noiembrie 2023 și Situația centralizatoare (Anexa 3) la Statul de plată al salariilor pe luna noiembrie 2023*, semnate de „aprobat” de către inspectorul școlar general , de „verificat” de către contabilul șef , de „întocmit” de către consilier și vizat CFP de către contabilul șef ;
- *Statul de plată rectificativ al salariilor pentru luna noiembrie 2023 și Situația centralizatoare (Anexa 3) la Statul de plată rectificativ al salariilor pentru luna noiembrie 2023*, semnate de „aprobat” de către inspectorul școlar general , de „verificat” de către contabilul șef , de „întocmit” de către consilier și vizat CFP de către contabilul șef

În baza acestor documente s-a încercat identificarea modului de înregistrare lunară în contabilitate a sumelor ridicate cu CEC-uri pentru ridicare de numerar multiplu de la Trezoreria Constanța, sume care **nu au fost înregistrate în Registrul de casă.**

Modul de lucru a fost următorul:

- **s-au identificat toate CEC-urile din luna decembrie 2023, care au fost decontate de Trezoreria Constanța personalului I.Ș.J. Constanța – 5 CEC-uri în valoare totală de 251.657 lei;**

Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
18/08.12.2023	salarii	57279	Nu
18/15.12.2023	salarii	62721	Nu
17/19.12.2023	salarii	81400	Nu
18/21.12.2023	salarii	18200	Nu
	salarii	12400	Nu
	transport	19000	Nu
18/27.12.2023	deplasari	657	Da
TOTAL		251657	

- **dintre acestea s-au separat doar CEC-urile care NU au fost înregistrate în Registrul de casă în luna decembrie 2023 – 4 CEC-uri în valoare totală de 251.000 lei;**



Număr CEC/Data	Explicații	Suma în RON	Sume înregistrate în Registrul de casă
18/08.12.2023	salarii	57279	Nu
18/15.12.2023	salarii	62721	Nu
17/19.12.2023	salarii	81400	Nu
18/21.12.2023	salarii	18200	Nu
	salarii	12400	Nu
	transport	19000	Nu
TOTAL		251000	

- în conformitate cu prevederile OMFP 1917/2005¹³, cele 4 CEC-uri, în valoare totală de 251.000 lei, fiind sume ridicate în numerar de la Trezorerie, trebuiau să fie înregistrate în contabilitate în debitul contului 5311 "Casa în lei", în corespondență cu contul 581.01.01 "Viramente interne" (5311 = 581). În *Lista Notelor contabile din luna decembrie 2023*, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul
s-a identificat o singură Notă contabilă cu înregistrarea 5311 = 581 în valoare de 657 lei, care reprezintă CEC-ul nr. 18 din 27.12.2023, singurul care a fost trecut prin Registrul de casă;
- rezultă că celelalte **4 CEC-uri, în valoare totală de 251.000 lei, NU au fost înregistrate corect în contabilitate în debitul contului 5311 "Casa în lei"**;
- pentru a putea identifica modul de înregistrare în contabilitate a sumelor ridicate de la Trezoreria Constanța în luna decembrie 2023, cu cele **4 CEC-uri care nu au fost trecute în Registrul de casă, s-a trecut la defalcarea sumei totale de 251.000 lei pe tipuri de cheltuieli și articole bugetare (conform CEC-urilor pentru ridicare de numerar prezentate), după cum urmează:**
 - **Cheltuieli cu salariile (Titlul 10) = 232.000 lei,**
 - **Cheltuieli cu transportul elevilor (Titlul 57) = 19.000 lei,****care apoi au fost separate pe articole bugetare:**
 - **articol bugetar 10.01.01 = 57279 + 42721 + 51800 + 18200 = 170.000 lei, care reprezintă salarii de bază;**
 - **articol bugetar 10.01.17 = 20000 + 29600 + 12400 = 62.000 lei, care reprezintă indemnizații de hrană;**

¹³ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare



- articol bugetar 57.02.02 = 19.000 lei, care reprezintă ajutoare sociale în natură (transport elevi);

S-a procedat la verificarea modului de înregistrare în contabilitate a sumei de 170.000 lei – care a fost ridicată de la Trezorerie ca și cheltuială cu salariile, pe articolul bugetar 10.01.01:

- în *Lista Notelor Contabile din luna noiembrie 2023*, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul . , s-a analizat modul de înregistrare în contabilitate a cheltuielii cu salariile de la sfârșitul lunii noiembrie 2023, înregistrare contabilă "Cheltuieli cu salariile personalului" 641 = 421 "Personal - salarii datorate", articol bugetar 10.01.01. S-a identificat o singură Notă contabilă cu această înregistrare, în valoare de 722.371 lei;
- din *Situațiile centralizatoare privind plata salariilor (Anexa 3) la Statul de plată pentru luna noiembrie 2023 și Statul de plată rectificativ pe luna octombrie 2023*, care au fost achitate în luna decembrie 2023, au fost totalizate toate sumele de plată pe articolul bugetar 10.01.01, după cum urmează: $(65732 + 92765 + 3345 + 6705 + 5422 + 3330 + 5405 + 6705 + 6705 + 6672 + 7338 + 4893 + 6855 + 6676 + 6672 + 4660 + 6855 + 4718 + 6705 + 6780 + 5674 + 3802 + 4718 + 3834 + 2387 + 5799 + 1922398 + 23852 + 5579) + (7575 + 4837 + 2684 + 2684 + 10637 + 1975) = 543.271$ lei;
- se observă că, la sfârșitul lunii noiembrie 2023, pe articolul bugetar 10.01.01 s-a înregistrat în contabilitate o cheltuială cu salariile nejustificat de mare, 722.371 lei, în comparație cu valoarea totală a Statelor de plată care urmau să fie achitate în luna decembrie 2023, pe articolul 10.01.01, care au împreună o valoare de numai 543.271 lei. Cheltuiala cu salariile de bază ale lunii noiembrie 2023 a fost majorată în mod artificial pe articolul 10.01.01, cu suma de 179.100 lei, sumă pentru care nu au putut fi prezentate State de plată sau alte documente justificative. În fapt, cu o lună în avans s-a preliminarat o cheltuială mai mare, s-a înregistrat în mod eronat în contabilitate o cheltuială mai mare, ireală (pentru care nu există documente justificative – State de plată), în vederea retragerii ei din Trezorerie în luna următoare, fără a trece sumele prin Contul 5311 "Casa în lei";
- În continuare s-au analizat înregistrările din contabilitate aferente plății efective a salariilor lunii noiembrie 2023, care s-a făcut în luna decembrie 2023. În *Lista Notelor Contabile din luna decembrie 2023*, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul . , s-a analizat modul de înregistrare în contabilitate a plății salariilor lunii noiembrie 2023, înregistrare contabilă "Personal - salarii datorate" 421 = 770 "Finanțarea de la buget", articol bugetar 10.01.01. Au fost extrase



toate sumele înregistrate pe debitul contului 421 în corespondență cu creditul contului 770, articol bugetar 10.01.01 și s-au identificat 14 Note contabile cu această înregistrare, cu următoarele valori: $173969 + 28877 + 43949 + 32395 + 134377 + 23857 + 3834 + 92387 + 85799 + 57861 + 5579 + 10637 + 1975 + 17780 = 713.271$ lei, reprezentând cheltuielile salariale ale lunii noiembrie 2023, plătite în luna decembrie 2023;

- Așa cum am mai arătat, din *Situațiile centralizatoare privind plata salariilor* (Anexa 3) la *Statul de plată pentru luna noiembrie 2023* și *Statul de plată rectificativ pe luna octombrie 2023*, care au fost achitate în luna decembrie 2023, de pe articolul bugetar 10.01.01, s-a plătit suma de **543.271 lei**.
- **Diferența dintre valoarea totală a plăților înregistrate în contabilitate, în luna decembrie 2023 (713.271 lei) și valoarea totală a Statelor de plată achitate în luna decembrie 2023 (543.271 lei) este de 170.000 lei – sumă care este egală cu valoarea însumată a CEC-urilor retrase în mod nejustificat de la Trezoreria Constanța, în luna decembrie 2023, de pe articolul bugetar 10.01.01;**
- s-a solicitat d-nei contabil șef completarea *Notei de relații nr. 3*, solicitându-se prezentarea documentelor justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate a sumei de 170.000 lei: *"Ținând cont că valoarea totală a Statelor de plată prezentate, pe alineatul 10.01.01 este de 543.271 lei, iar valoarea înregistrată în contabilitate pe alineatul 10.01.01 este de 713.271 lei, vă rugăm să prezentați documentele justificative aferente diferenței de 170.000 lei."*
D-na contabil șef a răspuns: *"Precizez că în arhivă nu regălesc documente justificative pentru această operațiune. Arhiva documentelor financiar-contabile cădea în atribuțiile de serviciu ale numitei ..."*.
- **Constatăm că în documentele financiar-contabile au fost evidențiate cheltuieli care nu au la bază operațiuni reale. În *Lista Notelor contabile ale lunii decembrie 2023*, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul sumelor reale aferente Statelor de plată, pe articolul bugetar 10.01.01, li s-a adăugat în mod arbitrar și nejustificat suma de 170.000 lei (exact suma din CEC-urile neînregistrate în Registrul de casă, și în contul 5311 "*Casa în lei*". Suma de 170.000 lei a fost trecută în mod nejustificat direct pe cheltuială, fără să existe documente justificative la bază, generând un prejudiciu de 170.000 lei din fondurile publice.**

În continuare s-a procedat la verificarea modului de înregistrare în contabilitate a sumei de 62.000 lei – care a fost ridicată de la Trezorerie ca și cheltuială de personal – indemnizații de hrană, pe articolul bugetar 10.01.17;

- În Lista Notelor Contabile din luna decembrie 2023, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul , s-a analizat modul de înregistrare în contabilitate a plății drepturilor de personal - indemnizațiilor de hrană, aferente lunii noiembrie 2023, înregistrare contabilă "Personal - salarii datorate" 421 = 770 "Finanțarea de la buget", articol bugetar 10.01.17. Au fost extrase toate sumele înregistrate pe debitul contului 421 în corespondență cu creditul contului 770, articol bugetar 10.01.17 și s-au identificat 7 Note contabile cu această înregistrare, cu următoarele valori: $4681 + 703 + 639 + 61044 + 2533 + 10 + 2624 = 72.234$ lei, reprezentând cheltuieli salariale – indemnizații de hrană ale lunii noiembrie 2023, plătite în luna decembrie 2023;
- din Situațiile centralizatoare privind plata salariilor (Anexa 3) la Statul de plată pentru luna noiembrie 2023 și Statul de plată rectificativ pe luna octombrie 2023, care au fost achitate în luna decembrie 2023, au fost totalizate toate sumele de plată pe articolul bugetar 10.01.17, după cum urmează: $1573 + 2592 + 111 + 224 + 181 + 75 + 180 + 224 + 224 + 151 + 149 + 145 + 194 + 149 + 146 + 224 + 149 + 176 + 200 + 146 + 119 + 180 + 179 + 2533 + 10 = 10.234$ lei;
- diferența dintre valoarea totală a indemnizațiilor de hrană înregistrate în contabilitate, în luna decembrie 2023 (72.234 lei) și valoarea totală a indemnizațiilor de hrană din Statele de plată reale achitate în luna decembrie 2023 (10.234 lei) este de 62.000 lei – sumă care este egală cu valoarea însumată a CEC-urilor retrase în mod nejustificat de la Trezoreria Constanța, în luna decembrie 2023, neînregistrate în Registrul de casă, pe articolul bugetar 10.01.017;
- încă de la primele verificări ale Listei notelor contabile pentru luna decembrie 2023, semnată olograf de către contabilul șef și contabilul . Nota contabilă din data de 13.12.2023: "Personal - salarii datorate" 421 = 770 "Finanțarea de la buget", articol bugetar 10.01.17, în valoare de 61.044 lei a trezit suspiciunea echipei de control, ținând cont că are o valoare foarte mare în raport cu sumele reale aferente articolul bugetar 10.01.17 din luna decembrie 2023. Ca urmare, s-a solicitat d-nei contabil șef completarea Notei de relații nr. 3, solicitându-se prezentarea documentelor justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate a sumei de 61.044 lei: "Prezentați documentele justificative care au stat la baza următoareii înregistrări contabile, din data de 13.12.2023, regăsită în Lista notelor contabile aferentă lunii decembrie 2023, generată din programul de contabilitate MultiSoft al I.Ș.J. Constanța, avizată de către d-voastră prin semnătură, în calitate de contabil șef: 421.00.00.10.01.17 = 770.00.00.10.01.17 - 61.044 lei".



D-na contabil șef

a răspuns: "Precizez că în arhivă, nu regăsesc documente justificative pentru această operațiune. Arhiva documentelor financiar-contabile trebuia ținută de numita, în conformitate cu Fișa postului dumneaei."

- **Constatăm că în documentele financiar-contabile au fost evidențiate cheltuieli care nu au la bază operațiuni reale.** În Notele contabile ale lunii decembrie 2023, sumelor reale aferente Statelor de plată, pe articolul bugetar 10.01.17, li s-a adăugat în mod arbitrar și nejustificat suma de 62.000 lei (exact suma din CEC-urile neînregistrate în Registrul de casă, și în contul 5311 "Casa în lei". **Suma de 62.000 lei a fost trecută în mod nejustificat direct pe cheltuială, fără să existe documente justificative la bază, generând un prejudiciu de 62.000 lei din fondurile publice.**

Pentru suma de 19.000 lei identificată în filele de CEC pentru ridicare de numerar multiplu, reprezentând ajutor social în natură (transport elevi), articol bugetar 57.02.02, aferent lunii decembrie 2023, s-a solicitat d-nei contabil șef completarea Notei de relații nr. 3, solicitându-se și prezentarea documentelor justificative care au stat la baza înregistrării sumei în contabilitate: "Prezentați documentele justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate a sumei de 19.000 lei reprezentând transport elevi, articol bugetar 57.02.02."

D-na contabil șef

a răspuns: "Nu pot prezenta documentele justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate a sumei de 19.000 lei reprezentând transport elevi, pentru aceleași motive prezentate la punctele 2 și 3 din prezenta notă de relații."

Constatăm din nou că în documentele financiar-contabile au fost evidențiate cheltuieli care nu au la bază operațiuni reale. În Notele contabile ale lunii decembrie 2023, pe articolul bugetar 57.02.02 s-a adăugat suma de 19.000 lei (exact suma din CEC-urile neînregistrate în Registrul de casă, și în contul 5311 "Casa în lei"). **Suma de 19.000 lei a fost trecută în mod nejustificat direct pe cheltuială, fără să existe documente justificative la bază, generând un prejudiciu de 19.000 lei din fondurile publice.**

Precizăm că sumele de 170.000 lei, 62.000 lei și 19.000 lei ridicate de la Trezoreria Constanța în luna decembrie 2023 trebuiau să fie înregistrate în Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța și în contul 5311 "Casa în lei", iar sumele în numerar trebuiau să intre în casieria I.Ș.J. Constanța, de unde să se efectueze plăți în numerar pe bază de documente justificative. Acest lucru nu s-a întâmplat și aceste sume au fost trecute direct pe cheltuieli, fără operațiuni reale și fără să existe documente justificative la bază care să demonstreze efectuarea unor plăți.

III.1.2. CONCLUZII

În timpul verificărilor, în data 27.11.2025 conducerea Inspectoratului Școlar Județean Constanța e reprezentată de inspector școlar general _____ inspector școlar general adjunct _____, inspector școlar general adjunct _____ contabil șef _____

au dat declarație pe propria răspundere menționând că *"cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații declar pe proprie răspundere că nu am știință și că nu sunt complice la suspiciunea de fraudă efectuată de _____".* Conform art. 326(1) din Codul penal falsul în declarații reprezintă *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Datorită faptului că sumele din cele patru CEC-uri pentru ridicare de numerar multiplu, în valoare totală de 251.000 lei nu au fost operate în mod conștient în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța în luna decembrie 2023, conform reglementărilor legale în vigoare (Legea contabilității nr. 82/1991¹⁴, OMFP 1917/2005¹⁵), există suspiciunea de abuz în serviciu conform art. 297(1) din Codul penal care prevede că abuzul în serviciu reprezintă: *"Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ, cauzând astfel o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice, se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică."*

Art. 10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991 prevede că: *"Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine"*, deci contabilul șef răspunde de respectarea legalității și regularității în aplicarea reglementărilor contabile în vigoare. În aceste condiții există suspiciunea de **neglijență în serviciu**, conform art. 298 din Codul penal care prevede că neglijența în serviciu reprezintă: *"Fapta funcționarului public care, din culpă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la*

¹⁴ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁵ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în [Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005](#), cu modificările și completările ulterioare



data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.”.

Se constată nerespectarea următoarelor prevederi legale:

- **art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁶** prevede că *“Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.”*.
- **pct. 2.3.2.3. din OMFP 1917/2005¹⁷** care prevede că *“Contabilitatea disponibilităților aflate în casieria instituțiilor publice, precum și a mișcării acestora ca urmare a operațiunilor de încasări și plăți efectuate în numerar, se ține distinct în lei și în valută (contul 531).”* În același Ordin se precizează că Contul 531 se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II: 5311 *“Casa în lei”* și 5314 *“Casa în valută”*. Astfel, în cazul ridicării sumelor de la Trezorerie, funcțiunea contului 5311 *“Casa în lei”* este următoarea: **contul se debitează cu suma/sumele intrate în casierie, ridicate din contul de la Trezoreria Constanța, prin creditul contului 581 “Viramente interne”, lucru care nu s-a întâmplat la nivelul ISJ Constanța;**
- **pct. 20 din Ordinul nr. 2634/2015¹⁸** prevede că *“Înregistrările în contabilitatea sintetică și analitică se fac pe bază de documente justificative”;*
- **art. 10(1) din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁹** prevede că: *“Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective.”* și a art. 10(4) care prevede că *“Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine”;*

¹⁶ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁷ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în [Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁸ Idem

¹⁹ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare



- art. 9(1), lit. c) din Legea nr. 241/2005²⁰ prevede că constituie infracțiune "evidențierea, în actele contabile, în factura electronică sau în alte documente legale, a cheltuielilor care nu au la bază operațiuni reale ori evidențierea altor operațiuni fictive."

III.1.3. CONSTATĂRI - Ridicarea sumelor din Trezoreria Municipiului Constanța de către altă persoană decât casierul

Așa cum rezultă din Notele de relații nr. 1 și 2 din data de 27.11.2025, completate de către domnul inspector școlar general _____ respectiv d-na contabil șef

CEC-urile pentru ridicare de numerar multiplu /sumele lunare care nu au fost înregistrate în Registrul de casă au fost ridicate de la Trezoreria Constanța de către d-na contabil,

nu de către casiera

La întrebarea „Aveți/ați avut cunoștință de faptul că în diferite ocazii d-na _____ ridicări de numerar de la Trezorerie pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța în numele casierului _____ ?”, în Nota de relații nr. 1/27.11.2025 domnul inspector școlar general

a răspuns „Nu am avut cunoștință, pentru că nu am crezut posibil, instituțional, ca altcineva să facă ridicări de numerar, în afara persoanei împuternicite, anume

!”, iar d-na contabil șef _____ în Nota de relații nr. 2/27.11.2025 a răspuns : „Nu. Este o anchetă penală în desfășurare.”.

Precizăm că, în Raportul de audit public intern nr. 8.308/A/10.03.2023 privind “Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică ...”, auditorul public intern al I.S.J. Constanța, a sesizat probleme legate de funcționarea casieriei pentru perioada 2020-2022.

În cuprinsul Raportului de audit intern s-a semnalat faptul că, atunci când casierul a lipsit, “la nivelul casieriei ISJ Constanța au fost efectuate încasări și de către alte persoane decât cea împuternicită”, fără să precizeze exact numele persoanei care, fără împuternicire, înlocuia casierul. Rezultă că era cunoscut faptul că la nivelul instituției există o persoană care înlocuia din când în când casierul, dar din luna martie 2023 și până la data efectuării prezentei acțiuni de control a Corpului de Control nu a fost desemnată în mod oficial (pe bază de decizie administrativă) nici “o persoană supleantă pentru situații când casierul lipsește”.

- La întrebarea „Când ați aflat și cum ați aflat că există ridicări de numerar care nu au fost trecute prin Registrul de casă?”, în Nota de relații nr. 1/27.11.2025 domnul inspector școlar general _____ a răspuns: „Am aflat că există ridicări de numerar care nu au fost trecute în Registrul de casă

²⁰ Legea nr. 241 din 15 iulie 2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, publicată în [Monitorul Oficial nr. 672 din 27 iulie 2005](#), cu modificările și completările ulterioare



în momentul în care mi s-a comunicat telefonic, în perioada concediului meu de odihnă, pe 28.10.2025, de către contabilul șef, în urma discuțiilor pe care le-a purtat cu Trezoreria Municipiului Constanța și ulterior a documentelor solicitate.", iar d-na contabil șef în Nota de relații nr. 2/27.11.2025, a răspuns: „Am aflat în ziua de 28.10.2025 atunci când Trezoreria Constanța mi-a transmis Extrasul de cont din data de 26.10.2025.”

- La întrebarea „Cum ați identificat faptul că CEC-urile care nu au fost trecute prin Registrul de casă au fost ridicate de către d-na _____?” în Nota de relații nr. 1/27.11.2025 domnul inspector școlar general _____ a răspuns „La acest moment singurul element care indică faptul că filele CEC ar fi fost ridicate de către Andrei Florina îl reprezintă declarația contabilului șef, _____ care a precizat ... că _____ ar fi recunoscut acest lucru în privința primei file de CEC identificate ca netrecută prin Registrul de casă.”, iar d-na contabil șef _____, în Nota de relații nr. 2/27.11.2025, a răspuns: „În data de 28.10.2025, _____ a venit în biroul meu și a afirmat că a întocmit în mod fraudulos fila de CEC nr. 12/26.10.2025 și și-a însușit bani. A afirmat că a făcut „nefăcute” și mi-a cerut să mușamalizez prejudiciul pe care l-a făcut.”.

De asemenea, domnul inspector școlar general _____ a arătat în Nota de relații nr. 1/27.11.2025 că: „Din Ordonanța procurorului din dosarul penal 490/208/P/2025 am constatat că _____ este cercetată pentru săvârșirea infracțiunii de delapidare cu consecințe deosebit de grave în formă continuată.”

Din Nota de relații nr. 3/27.11.2025 completată de către d-na casier _____ rezultă că aceasta avea cunoștință „de faptul că în diferite ocazii, lunar, d-na _____ făcea ridicări de numerar pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța” în numele și pe semnătura dânzei, fără să aibă împuternicire pentru ridicare de numerar, în zile în care d-na _____ se afla la locul de muncă, pe motiv că d-na casier rămânea la birou să lucreze.

Din Nota de relații nr. 2/26.11.2025 completată de către d-na contabil șef _____ a rezultat faptul că d-na contabil _____ a avut la următoarele atribuții legate de casieria entității și de fluxurile de numerar:

- „înregistrează în contabilitate operațiunile financiar-contabile realizate prin casieria IȘJ Constanța;
- asigurarea evidențelor contabile tehnico-operative;
- evidența rulajelor și plăților din conturile colectoare de la Trezorerie;
- întocmește Situația fluxurilor de trezorerie;
- depune la Trezorerie Situația fluxurilor de trezorerie”.

Rezultă că d-na contabil _____ avea un control total asupra activității casieriei și asupra fluxurilor de numerar, fapt care o pune într-o poziție de incompatibilitate cu atribuțiile legate de ridicarea de numerar din Trezorerie.



De asemenea, din *Situația nr. 7386A/28.11.2025 cu privire la personalul de conducere din I.Ș.J. Constanța, în perioada 2015-2025*, completată de către inspectorul școlar general :

rezultă că în perioada ianuarie 2015 – martie 2016, d-na _____ a îndeplinit funcția de contabil șef și a exercitat și dreptul de viză de control financiar preventiv. De asemenea, în perioada decembrie 2019 – decembrie 2020, d-na _____ a îndeplinit funcția de contabil șef. Și în aceste perioade ridicările de numerar din Trezoreria Constanța, în baza filelor de CEC *pentru ridicare de numerar multiplu* care nu au fost înregistrate în Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța, au continuat lunar.

III.1.3. CONCLUZII

Funcțiile care au atribuții de verificare, control și monitorizare sunt zone cu risc ridicat de apariție a conflictelor de interese și a incompatibilităților. Există incompatibilitate între cele două funcții – cea de contabil/contabil șef și cea de gestionar/casier. Contabilii care conduc contabilitatea, întocmesc situații financiare și/sau acordă viza CFP nu pot fi implicați în activitatea de gestionare a valorilor materiale sau bănești din instituție. Ei au rolul de a supraveghea gestiunile, nu pot realiza operațiuni cu numerar. D-na _____ avea rolul de a verifica operațiunile efectuate în cadrul casieriei de către d-na _____ și fluxurile de numerar, nu de a efectua operațiuni de ridicare de numerar, fapt ce a determinat apariția unor riscuri importante privind securitatea activelor entității.

Având în vedere faptul că d-na contabil _____ a făcut ridicări de numerar de la Trezoreria Constanța, în numele casierului ! _____, există suspiciunea de **uzurpare a funcției**, conform art. 300 din Codul penal care prevede că uzurparea funcției reprezintă "*Fapta funcționarului public care, în timpul serviciului, îndeplinește un act ce nu intră în atribuțiile sale, dacă prin aceasta s-a produs una dintre urmările prevăzute în art. 297, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.*".

Cu toate că, conducerea Inspectoratului Școlar Județean Constanța a declarat că nu a cunoscut faptul că, în mod frecvent d-na _____ făcea ridicări de numerar de la Trezorerie pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în numele casierului _____, considerăm că trebuia să acționeze de o manieră care să permită un control mai atent al personalului și să evite situațiile în care un angajat propriu, o perioadă îndelungată de timp, se implică săptămânal în acțiuni din care ar putea avea un beneficiu incorect, raportat la „informațiile din interior” obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu. Faptul că activitatea operațională, zilnică/săptămânală a propriilor angajați, realizată în timpul programului de serviciu nu a fost monitorizată atent o perioadă lungă de timp, reprezintă o deficiență în organizarea și funcționarea Inspectoratului Școlar Județean Constanța. Există suspiciunea de **neglijență în serviciu**, conform art. 298 din Codul penal care prevede că



neglijența în serviciu reprezintă: "Fapta funcționarului public care, din culpă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă."

În conformitate cu prevederile art. 111(1) din Legea 53/2003²¹: „Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile”. În acest context se constată nerespectarea atribuțiilor de serviciu din Fișa postului d-nei _____, din data de 11.03.2016 (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1362/11.03.2016, care prevede că d-na contabil șef “Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”. Este evident faptul că nu a fost monitorizată/controlată corespunzător:

- activitatea contabilului _____ care părăsea sediul ISJ Constanța în timpul programului de lucru și făcea retrageri de numerar de la Trezorerie în numele instituției;
- activitatea casierului _____ care nu își îndeplinea sarcinile de serviciu și permitea ridicări de numerar de la Trezoreria Constanța, în nume propriu, d-nei contabil _____ ;
- situația fluxurilor de trezorerie a Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- evidența rulajelor și plăților din conturile colectoare de la Trezorerie;
- etc.

Se constată nerespectarea următoarelor prevederi legale de către doamna _____, contabil șef în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța:

- art. 9 din Legea nr. 22/1969 prevede că angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operațiuni de primire, păstrare și eliberare de bunuri „Conducătorii agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operații de primire, păstrare și eliberare de bunuri.”. În conformitate cu art. 2 din aceeași lege, mijloacele bănești sunt considerate bunuri.

²¹ Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată în [Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011](#), cu modificările și completările ulterioare

- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999²²** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe specifice ale controlului intern/managerial:
 - „separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite”;
 - „asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile”;
 - „accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătura cu utilizarea și păstrarea lor”.

Separarea atribuțiilor și monitorizarea atentă a activității angajaților reduce riscul de fraudă, al manipulării intenționate, al erorii;

- **Standardului 10 Supravegherea din Ordinul 600/2018²³** care prevede că: „Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.” și că „Conducătorii compartimentelor verifică și aprobă activitățile salariaților, dau instrucțiunile necesare pentru a asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației...”.

III.1.4. CONSTATĂRI - Respectarea standardelor de control intern managerial

Din Nota de relații nr. 1 completat de către inspectorul școlar general, domnul și din discuțiile purtate cu acesta am constatat că, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, au fost elaborate:

- Planurile anuale manageriale;
- Organigrama, care exprimă relațiile funcționale dintre compartimente;
- Regulamentul Intern;
- Regulament de organizare și funcționare;
- Codul de etică al I.Ș.J. Constanța;
- Codul de conduită al personalului I.Ș.J. Constanța.

În ceea ce privește modul de organizare al controlului intern managerial aferent temelor verificate am constatat că:

²² Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

²³ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare;



- au fost elaborate următoarele Proceduri:
 - Procedura de sistem PO-ISJ.CT-MNG-77 privind etica și integritatea;
 - PO-ISJ.CT-MNG-63 privind prevenirea actelor de incompatibilitate, conflicte de interese și pantouflage;
 - PO-ISJ.CT-MNG-83 privind controlul financiar preventiv propriu;
 - PO-ISJ.CT-MNG-81 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
 - PO-ISJ.CT-MNG-82 privind raportarea contabilă și financiară;
 - Procedurile sunt date și semnate de „elaborat”, „verificat” și „aprobat”, dar și de „luare la cunoștință” de către persoanele interesate;
 - au fost întocmite Fișe de post pentru personalul I.Ș.J. Constanța;
 - a fost elaborat Registrul riscurilor și au fost identificate riscuri pentru compartimentul financiar-contabil;
 - au fost elaborate anual Statele de funcții, care au fost aprobate de MEC;
 - a fost făcută separarea atribuțiilor între persoanele care au calitatea de ordonator de credite și persoanele care au calitatea de contabil, conform Ordinului nr. 1.792/2002;
 - a fost întocmită Lista funcțiilor sensibile la nivelul I.Ș.J. Constanța, iar în anul 2024 au fost identificate ca funcții sensibile funcția de contabil șef (– risc major) și funcția de contabil (– risc moderat);
 - a fost întocmit Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul I.Ș.J. Constanța.
- Din observarea fizică și analizarea documentelor SCIM prezentate am constatat că:
- activitatea de la casierie nu a fost procedurată - nu a fost elaborată/aprobată o Procedura operațională privind activitatea de la casierie;
 - o parte dintre Fișele de post ale angajaților nu sunt date și unele nu au fost actualizate de foarte mult timp (vezi din anul 2016);
 - în Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, pentru funcția de contabil ocupată de s-a prevăzut următoarea măsură de diminuare a riscului moderat identificat: „Activitatea este verificată sistematic de contabilul șef și de inspectorul școlar general”, dar această măsură nu a fost aplicată de către contabilul șef;
 - În Registrul riscurilor pentru anii 2024 și 2025, între riscurile aferente activităților financiar-contabile au fost identificate și riscuri referitoare la contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor cu personalul și arhivarea documentelor:



Riscuri identificate	Acțiuni de minimizare a riscurilor inerente	Responsabil cu gestionarea riscului
Inexistența procedurilor scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei	Întocmirea procedurilor scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei	Contabil șef
Inexistența unei proceduri scrise privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și bancă	Întocmirea unei proceduri scrise privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și bancă	Contabil șef
Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie	Înregistrarea corectă în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie	Contabil șef
Lipsa documentelor justificative, anexe la Extrasele de cont sau la fila de Registru de casă	Completarea documentelor justificative, anexe la Extrasele de cont sau la fila de Registru de casă	Contabil șef
Înregistrarea eronată în contabilitate a cheltuielilor cu personalul	Înregistrarea corectă în contabilitate a cheltuielilor cu personalul	Contabil șef
Raportarea unor date eronate în Situațiile financiare anexe la Bilanțul contabil	Raportarea unor date corecte în Situațiile financiare anexe la Bilanțul contabil	Contabil șef
Comunicarea unor informații incorecte sau inadecvate	Comunicarea unor informații corecte sau adecvate	Contabil șef
Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării	Pregătirea corespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării	Contabil șef
Nepredarea dosarelor financiar-contabile la termenele legate	Predarea dosarelor financiar-contabile la termenele legate	Contabil șef

III.1.4. CONCLUZII

În Registrul riscurilor pentru anii 2024 și 2025 au fost identificate riscuri aferente aspectelor negative identificate în prezentul Raport de control:

- nereguli în activitatea de casiere – numerar ridicat de la Trezoreria Constanța și neînregistrat în Registrul de casă, ridicări de numerar de către alte persoane decât casierul, etc.;



- inexistența procedurii scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei;
- înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie;
- înregistrarea eronată în contabilitate a cheltuielilor cu personalul;
- lipsa documentelor justificative;
- raportarea unor date eronate în Situațiile financiare anexe la Bilanțul contabil
- pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării;
- nepredarea dosarelor financiar-contabile la arhivă în termenele legale.

Responsabil cu gestionarea riscurilor la nivelul compartimentului financiar-contabil este contabilul șef , dar aceasta nu a aplicat acțiunile de minimizare a riscurilor inerente identificate în Registrul riscurilor:

- nu a întocmit o procedură operațională „privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei”, care să minimizeze/elimine neregulile din activitatea casieriei;
- nu a luat măsurile necesare pentru „înregistrarea corectă în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie”, „completarea documentelor justificative” necesare fiecărei operațiuni sau „raportarea unor date corecte în Situațiile financiare”;
- nu a luat măsurile necesare pentru „predarea dosarelor financiar-contabile la arhivă în termenele legale” sau pentru „pregătirea corespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării”.

De asemenea, contabilul șef , nu a aplicat măsura de diminuare a riscului identificat asociat funcției sensibile de contabil, ocupată de

Se constată nerespectarea:

- pct. 8.2.6. din Standardul 8 „Managementul riscului”, din cadrul Ordinului nr. 600/2018²⁴, care prevede că „Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor colectează riscurile aferente activităților, identifică strategia de risc, elaborează Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor din primul nivel de conducere, propun măsuri de control și monitorizează implementarea acestora, după ce în prealabil acestea au fost aprobate de către conducătorul compartimentului.”
- pct. 9.1. din Standardul 9 „Proceduri”, din cadrul Ordinului nr. 600/2018²⁵, care prevede că „Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității”, deci

²⁴ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare

²⁵ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare

și pentru activitatea de casierie și 9.2.1 care prevede că „Conducerea entității publice se asigură că pentru procesele și activitățile, declarate procedurale, există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în proceduri documentate.”

- pct. 2.2.6. din Standardul 2 „Atribuții, funcții, sarcini”, din cadrul Ordinului nr. 600/2018²⁶, care prevede că „Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.”

III.1.5. CONSTATĂRI - Lipsa documentelor ALOP aferente plății salariilor

Din verificarea documentelor prezentate și din *Nota de solicitare documente* completată de către d-na contabil , predată echipei de verificare în data de 05.12.2025, s-a constatat **lipsa documentelor ALOP aferente plății salariilor pentru perioada 2020-2025. D-na contabil șef precizează că documentele ALOP „nu s-au identificat în arhivă”.**

Din toate documentele verificate, pentru luna februarie 2024 au fost identificate un total de 7 *Propuneri de angare a cheltuielilor și Angajamente bugetare* (care nu se referă la plata salariilor), fără nici o *Ordonanță de plată*.

Precizăm că și în *Raportul de audit public intern nr. 8.308/A/10.03.2023*, întocmit de către auditorul public intern al I.Ș.J Constanța, d-na în urma realizării misiunii de audit public intern cu tema „Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică ...”, din perioada 2020-2022, s-a constatat că „parcursarea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor prezintă neconformități”, existând riscul „de efectuare a unor cheltuieli nejustificate, plăți nelegale”. Cu toate acestea, din luna martie 2023 (data raportului de audit intern) și până la data efectuării prezentei acțiuni de control, la nivelul compartimentului financiar-contabil nu s-au luat măsurile necesare pentru întocmirea corespunzătoare a documentelor ALOP.

Din *Nota de relații nr. 37/05.12.2025, v2*, completată de către d-na contabil șef rezultă că, în data de 17.11.2025, s-a efectuat plata a două facturi (Factura nr. 62.313/07.10.2025 și Factura nr. 62.773/31.10.2025), în valoare totală de 312.907,74 lei, către firma Transevren SRL, iar „ALOP-ul nu a fost prezentat spre semnare dintr-o omisiune... datorită volumului mare de muncă”.

²⁶ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare



Se dovedește faptul că efectuarea plăților fără a parcurge etapele ALOP și fără Ordonanțare de plată semnată de ordonatorul de credite este o practică obișnuită a contabilului șef

Din discuțiile purtate cu inspectorul școlar general din documentele prezentate și din Nota de relații nr. 36/04.12.2025, completată de către inspectorul școlar general rezultă că în timpul acțiunii de verificare a Corpului de Control, inspectorul școlar general a emis Ordinul de serviciu nr. 7.436A/03.12.2025 și a declanșat realizarea unei acțiuni de control, care va fi realizată de către auditorul public intern „având ca obiect respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale”, cu scopul de a identifica și „alte eventuale plăți operate fără ordonanțare”. De asemenea, pe tema plăților efectuate „fără respectarea cadrului legal ALOP” s-a deschis procedura de cercetare disciplinară a contabilului șef

III.1.5. CONCLUZII

Execuția bugetară este a treia etapă a procesului bugetar și reprezintă activitatea de încasare a veniturilor și efectuare a plăților pentru cheltuielile aprobate prin buget. Este un proces complex, care se realizează printr-o succesiune de operațiuni – denumite prescurtat ALOP (angajare, lichidare, ordonanțare și plată). În conformitate cu art. 24 din Legea nr. 500/2002 “Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor din fonduri publice se aprobă de către ordonatorul de credite, iar plata acestora se efectuează de către conducătorul compartimentului financiar-contabil”.

Angajarea reprezintă actul de decizie privind angajamentul conducătorului entității de a efectua o anumită cheltuială “în limita creditelor de angajament aprobate”. Se concretizează în crearea obligației unei instituții publice de a plăti o sumă de bani pe baza unui document legal întocmit (Contract, Decizie, Stat de plată, Factură, etc.).

Propunerea de angajare a unei cheltuieli este un document scris care se întocmește de către compartimentele de specialitate și se aprobă de către ordonatorul de credite numai după acordarea vizei CFP. Înainte de acordarea vizei CFP conducătorul compartimentului financiar-contabil verifică existența creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetul anual.

Angajamentul bugetar este documentul în baza căruia se pun în rezervă creditele bugetare (se blochează creditele bugetare pentru o anumită cheltuială). Înainte de acordarea vizei CFP pe acest document, conducătorul compartimentului financiar-contabil trebuie să verifice existența creditelor bugetare disponibile (credite bugetare deschise) cu această destinație. Se semnează de către ordonatorul de credite și precede angajamentul legal. “Este



interzisă ordonatorului de credite aprobarea unor angajamente legale fără asigurarea că au fost rezervate fondurile publice necesare plății acestora”.

Lichidarea este o operațiune complexă prin care se constată realitatea serviciului și realitatea sumei de plată. În această etapă se verifică:

- existența angajamentului bugetar (au fost rezervate fondurile necesare);
- realitatea sumei datorate (în cazul salariilor se poate verifica corectitudinea salariilor plătite, numărul de angajați, numărul de ore, etc);
- condițiile de exigibilitate (data convenită pentru efectuarea plății);
- existența documentelor justificative (corecte și care conțin toate informațiile și toate semnăturile necesare).

“Ordonatorul de credite confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată” aplicând semnătura personală sub sintagma “BUN DE PLATĂ”.

Ordonanțarea este documentul prin care ordonatorul de credite dă dispoziție compartimentului financiar-contabil să efectueze plata. Se transmite întâi pentru avizare persoanei care pune CFP *“Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite CFP propriu a acordat viza”.*

Scopul acestei avizări este de a stabili că:

- ordonanțarea de plata a fost emisă corect;
- ordonanțarea de plata corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectiva este exactă;
- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- exista credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

Se semnează de către ordonatorul de credite – prin care acesta confirmă că operațiunea s-a finalizat și se înaintează persoanei care va face plata, pentru care *“Ordonanțările neavizate de CFP sunt nule și fără valoare”.*

Plata este etapa finală și constă în achitarea propriu-zisă a sumelor de plată *“de către persoanele cu denumirea generică de contabil”.*

În concluzie, efectuarea unei cheltuieli presupune o succesiune de acte juridice a căror efectuare este condiționată de o serie de reguli procedurale și metodologice, de formă și conținut, precum și de exercitarea, în condițiile legii, a unor competențe. **În conformitate cu Ordinul 1792/2002, o plată se poate efectua numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:**

- **cheltuielile care urmează sa fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;**



- exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- exista toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonantare au primit viza de control financiar preventiv propriu.

Am explicat pe scurt care sunt etapele ALOP prevăzute de Legea 500/2002, etape pe care trebuie să le parcurgă toate instituțiile publice. Ele presupun o serie de verificări care se fac înainte de efectuarea fiecărei plăți. În lipsa documentelor ALOP este clar că la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța toate aceste etape/verificări nu au fost parcurse înainte de plata salariilor. Practic:

- Nici o plată nu poate fi efectuată dacă nu a fost ordonanțată;
- Nici o ordonanțare nu poate fi făcută dacă nu există o lichidare;
- Orice lichidare se face în baza unui angajament.

Se constată nerespectarea Legii nr. 500/2002:

- **art. 23** care prevede că „Controlul financiar preventiv și auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu”;
- **art. 24(2)** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”;
- **art. 52(6)** prevede că „Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz”;
- **art. 22(2) din Legea nr. 500/2002²⁷** care prevede că: “Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

²⁷ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare



- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;
- c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc”.

De asemenea, art. 4(3) din Legea 500/2002 prevede că “Angajarea cheltuielilor din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) se face numai în limita creditelor de angajament și în scopurile pentru care au fost aprobate”, iar art. 71 prevede că “Nerespectarea prevederilor art. 4 alin. (2) și (3) constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.”

III.1.6. CONSTATĂRI - Neîntocmirea Listelor de verificare pentru operațiunile supuse CFP

În Nota de solicitare documente din data de 3.12.2025 s-a solicitat d-nei contabil șef să pună la dispoziție echipei de verificare Listele de verificare pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP în lunile: august și septembrie 2022, noiembrie și decembrie 2023, februarie și martie 2024. D-na contabil a răspuns în Nota de solicitare documente că la nivelul ISJ Constanța “Nu se fac”, adică nu se completează aceste Liste de verificare pentru documentele pentru care s-a acordat viza CFP. D-na contabil șef nu a putut prezenta în timpul acțiunii de verificare nici o Listă de verificare pentru operațiunile pe care a aplicat viza CFP în perioada 2020 -2025.

Precizăm că și în Raportul de audit public intern nr. 8.728/A/08.03.2024 privind “Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare” întocmit de către auditorul public intern al I.Ș.J Constanța, pentru perioada 2021-2023 s-au sesizat probleme legate de faptul că “nu au fost întocmite Liste de verificare a obiectivelor verificării, nefiind respectate prevederile pct. 2.3 din Anexa 1 la OMFP nr. 923/2014”, pentru operațiunile supuse CFP și s-a recomandat completarea Listelor de verificare. Din luna martie 2024 și până la data efectuării prezentei acțiuni de control, recomandarea nu a fost implementată de către conducerea compartimentului financiar-contabil.

III.1.6. CONCLUZII

Una dintre cele mai importante atribuții ale persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv este aceea de a realiza toate verificările trecute în Listele de verificare specifice, pe tipuri de operațiuni, înainte de a aplica viza CFP. Realizarea acestor verificări duce la atingerea unuia dintre cele mai importante obiective specifice ale controlului



intern/managerial: ,respectiv la “protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei”.

Prin neparcurgerea/necompletarea Listelor de verificare pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP se constată nerespectarea:

- art. 2, lit. c) din Ordonanța nr. 119/1999²⁸ care prevede că control financiar preventiv este “activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora”. Verificările se fac asupra documentelor justificative prezentate la viză, parcurgând Listele de verificare specifice, în funcție de categoria de operațiuni din care fac parte documentele/operațiunile supuse CFP;
- Procedurii de control, prevăzută la pct. 5.3 din Anexa 1 a Ordinului nr. 923/2014²⁹, deoarece pentru acordarea vizei CFP nu s-a procedat la “verificarea formală” a documentelor prezentate, prin “parcurgerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii.”³⁰. “În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, ...”³¹, deoarece “Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.”³².

III.1.7. CONSTATĂRI - Neprezentarea documentelor financiar-contabile pentru verificare

În cadrul Notei de relații nr. 2/26.11.2025 echipa de verificare a solicitat contabilului șef următoarele documente, aferente perioadei 2021-2025:

- Balanța de verificare din Sistemul național de raportare din Forexebug și din contabilitatea ISJ Constanța;

²⁸ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

²⁹ **Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*)** 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, **Anexa 1, pct. 5. Procedura de control, pct. 5.3**, republicat în **Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016**, cu modificările și completările ulterioare

³⁰ **Idem**

³¹ **Idem**

³² **Idem**



- Situația fluxurilor de trezorerie din Sistemul național de raportare din Forexbug și din contabilitatea ISJ Constanța;
- Anexa 3 la Statele de plată din Programul Edusal;
- Fișa contului 5311 "Casa în lei", cont de activ care urmărește banii lichizi (în numerar) pe care o entitate îi deține fizic în casierie;
- Fișa contului 770 "Finanțarea de la buget", cont specific instituțiilor publice din România, folosit pentru a înregistra fondurile primite direct de la bugetul de stat;
- Dosarul complet al documentelor financiar-contabile pentru lunile decembrie 2021, 2022, 2023 și 2024 și august 2025, pentru toate tipurile de cheltuieli (de personal, materiale, cu asistența socială, etc.).

De asemenea, prin *Nota de solicitare documente* nr. 1/27.11.2025, echipa de verificare a solicitat contabilului șef următoarele documente:

- Balanța de verificare analitică din programul de contabilitate Multisoft al instituției;
- Registrul-Jurnal analitic al notelor contabile;
- Listă Note contabile;
- Listele de verificare pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP;
- Extras din Registrul CFP;
- Documentele aferente procesului ALOP (Angajare, Lichidare, Ordonanțare și Plata);
- Situațiile financiare trimestriale aferente;
- Necesarul de deschideri de credite și Notele de fundamentare;

pentru următoarele perioade:

- lunile august și septembrie 2022;
- lunile noiembrie și decembrie 2023;
- lunile februarie și martie 2024.

Aceleași documente au fost resolicitate încă o dată de către echipa de verificare prin *Nota de solicitare documente* nr. 2/03.12.2025.

La completarea Notei de relații nr. 2/26.11.2025 d-na contabil șef motivează că nu are documentele solicitate deoarece „aplicația informatică este pe calculatorul sigilat”. S-a precizat că echipa de verificare are nevoie de documentele originale financiar-contabile, cele asumate prin semnătură de către persoanele responsabile, nu de documente listate din calculator, iar d-na contabil șef a precizat că le caută și că va pune la dispoziție documentele originale pe care le va identifica.

În data de 03.12.2025, s-a solicitat d-nei contabil șef o altă Notă de relații, nr. 35/03.12.2025 în care a fost întrebată: „Având în vedere faptul că pe perioada acțiunii de control desfășurată în perioada 25-28 noiembrie 2025 nu ne-ați pus la dispoziție documentele financiar-contabile solicitate (Balanțele de verificare, Registrele Jurnal, etc.), în contextul în care în Fișa postului



aveți trecute următoarele atribuții „realizează evidențe contabile la zi privind operațiunile financiar-contabile”, „întocmește dările de seamă contabile la nivelul inspectoratului școlar”, precizați care este modul în care ați realizat, organizat, condus și controlat activitatea financiar-contabilă a Inspectoratului Școlar Județean Constanța?”. D-na contabil șef a răspuns pe lângă subiect că: „Prin modalitatea în care am desfășurat controale prin sondaj am reușit să depistez toate aceste falsuri.”.

La întrebarea „În calitate de contabil șef explicați modul în care v-ați asigurat de buna păstrare și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului pe care îl conduceți și pentru care sunteți responsabil de desfășurarea eficientă a activității.”, d-na contabil șef a răspuns că celelalte angajate ale compartimentului financiar-contabil aveau „obligația îndeplinirii atribuțiilor din Fișa postului”.

La întrebarea „Precizați care este ultimul an în care documentele din cadrul compartimentului financiar-contabil pe care îl conduceți au fost arhivate,” d-na contabil șef nu a precizat anul, ci a răspuns că celelalte angajate ale compartimentului financiar-contabil aveau „obligația arhivării documentelor”.

Documentele solicitate au fost puse la dispoziția echipei de verificare doar parțial, majoritatea nesemnate/neasumate, la sfârșitul perioadei de verificare, în cursul zilelor de 4 și 5 decembrie 2025. **D-na contabil șef precizează în Nota de solicitare documente nr. 2, completată în data de 5.12.2025 că:**

- **Balanțele de verificare analitice din programul de contabilitate Multisoft al instituției „Nu sunt identificate în arhivă asumate prin semnătură;”**
- **Registrele-Jurnal „NU sunt identificate asumate prin semnătură;”**
- **Listele de verificare pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP „Nu se fac;”**
- **Documentele aferente procesului ALOP (Angajare, Lichidare, Ordonanțare și Plata) pentru plata salariilor din perioada 2021-2025 „Nu s-au identificat în arhivă” sau „S-au prezentat ce s-a identificat, fără salarii”.**

În timpul acțiunii de control nu a fost prezentat echipei de verificare nici un Proces-verbal de constatare, încheiat la nivelul I.Ș.J. Constanța, privind documente financiar-contabile dispărute/sustrase. De asemenea, echipei de verificare nu i-au fost prezentate documente din care să rezulte că, din data de 28.10.2025 și până la finalizarea controlului, 05.12.2025, organele de urmărire penală au fost înștiințate de dispariția unor documente financiar-contabile din arhiva I.Ș.J. Constanța.

De asemenea, echipa de verificare a constatat că **nu s-a realizat arhivarea documentelor financiar-contabile pentru perioada verificată 2021-2025, dar nici pentru perioadele anterioare, până în anii 2011 sau 2012. În timpul acțiunii de control conducerea compartimentului financiar-contabil nu a putut prezenta echipei de verificare Inventare anuale de arhivare a documentelor financiar-contabile, pe termene de păstrare sau Procese-**



verbale de predare la arhivă a documentelor financiar-contabile. Precizăm că toate dosarele lunare financiar-contabile care au fost prezentate (din anii 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, sau mai vechi) nu au fost arhivate, numerotate și nu au fost legate/șnuruite. Nu au fost prezentate nici măcar ordonat, pe luni, în bibliorafturi. Documentele din dosare au fost răvășite și au fost prezentate echipei de verificare incomplete și legate cu elastice.

III.1.7. CONCLUZII

Cele mai importante documente financiar-contabile solicitate de echipa de verificare: (Balanțele de verificare, Registrele-Jurnal, Notele contabile, Fișele de cont, documentele ALOP) necesare pentru a putea identifica lunar modul de înregistrare în contabilitate a sumelor care nu au fost trecute prin Registrul de casă al I.S.J. Constanța și/sau persoanele care au autorizat ridicarea și plata acestor sume, NU au fost puse la dispoziția echipei de verificare:

- Notele contabile și Fișele de cont nu s-au prezentat, motivând că calculatorul este sigilat;
- toate Registrele-Jurnal și Balanțele de verificare lunare care au fost prezentate erau nesemnate/ neasumate;
- documentele ALOP aferente plății salariilor, nu s-au prezentat deoarece nu au fost identificate în arhivă.

Se constată **nerespectarea** următoarelor prevederi legale:

- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999³³** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe specifice ale controlului intern/managerial: *„reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern/managerial, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept”;*
- **pct. 1.4.5. din Ordinul 1917/2005³⁴** care prevede că: *„Instituțiile publice au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.”* și că *„Răspunderea pentru arhivarea documentelor financiar-contabile revine ordonatorului de credite”;*

³³ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

³⁴ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare



- **art. 20 din Legea contabilității nr. 82/1991³⁵** prevede că *“Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare. Întocmirea, editarea și păstrarea registrelor de contabilitate se efectuează conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice*).”*;
- **art. 21 din Legea contabilității nr. 82/1991³⁶** prevede că *“Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.”*.
- **art. 22 din Legea contabilității nr. 82/1991³⁷** prevede că *“Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, lunar se întocmește balanța de verificare.”*
- **art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991³⁸** prevede că *“Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară se păstrează în arhiva persoanelor prevăzute la art. 1 timp de 5 ani calculați de la data de 1 iulie a anului următor celui încheierii exercițiului financiar în care au fost întocmite, inclusiv pentru statele de salarii.”*.
- **art. 10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991³⁹** prevede că: *„Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”*
- **art. 10(1) din Legea contabilității nr. 82/1991⁴⁰** prevede că: *“Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective.”* și a art. 10(4) care prevede că *“Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”*.

³⁵ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

³⁶ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

³⁷ Idem

³⁸ Idem

³⁹ Idem

⁴⁰ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare



- **art. 8(1) din Legea nr. 16/1996**⁴¹ care prevede că: „Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.”
- **art. 9(1) din Legea nr. 16/1996**⁴² care prevede că: „Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire....”
- **art. 12(1) din Legea nr. 16/1996**⁴³ care prevede că: „Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii.....”
- **pct. 37 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015**⁴⁴ în care se arată că: „Cu ocazia controalelor efectuate de organele abilitate, entitățile trebuie să prezinte, la cererea acestora, documentele solicitate.”
- **pct. 36 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015**⁴⁵ în care se arată că: „Entitățile au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate a operațiunilor economico-financiare..”
- **pct. 29 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015**⁴⁶ în care se arată că: „Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să aducă la cunoștință, în scris, în termen de 24 de ore de la constatare, conducătorului entității (administratorului entității, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective) situația constatată. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea sesizării, conducătorul entității dispune încheierea unui proces-verbal care să cuprindă:
 - datele de identificare a documentelor dispărute;
 - numele și prenumele persoanei responsabile cu păstrarea documentelor;
 - data și împrejurările în care s-a constatat lipsa documentelor respective.

Procesul-verbal se semnează de către:

- conducătorul entității;
- conducătorul compartimentului financiar-contabil al entității sau persoana împuternicită să îndeplinească această funcție;

⁴¹ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare

⁴² Idem

⁴³ Idem

⁴⁴ Ordinul MFP nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în [Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015](#), cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1 privind Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile

⁴⁵ Idem

⁴⁶ Idem

- persoana responsabilă cu păstrarea documentelor;
 - șeful ierarhic al persoanei responsabile cu păstrarea documentelor, după caz..”
- pct. 30 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015⁴⁷ în care se arată că: „Ori de câte ori dispariția documentelor poate constitui infracțiune, se înștiințează imediat organele de urmărire penală. ”.

De asemenea se constată nerespectarea de către doamna _____, din data de 11.03.2016 atribuțiilor de serviciu din Fișa (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1362/11.03.2016, care prevede că d-na contabil șef *“Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”*. Este evident faptul că nu a fost organizată în mod corespunzător activitatea de păstrare a documentelor financiar-contabile și activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 34 din Legea nr. 16/1996⁴⁸ prevede că: „ Nerespectarea dispozițiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.”, iar în art. 36, lit. d) se arată că „neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create”, constituie contravenție.

III.1.8. CONSTATĂRI - Exercițarea vizei de control financiar preventiv propriu

Din Nota de relații nr. 1 completat de către inspectorul școlar general _____ rezultă că persoanele care în prezent exercită controlul financiar preventiv la nivelul I.Ș.J. Constanța sunt contabilul șef _____ și șefa compartimentului salarizare-normare, _____, care își împart operațiunile supuse vizei CFP, conform Cadrului operațiunilor supuse CFP, anexă la Deciziile de numire.

Contabilul șef _____ este persoana responsabilă cu coordonarea activității de control financiar preventiv propriu al I.Ș.J. Constanța.

În Nota de relații nr. 38/4.12.2025, completată de către d-na _____, se arată că: „dreptul de viză CFP a fost exercitat alternativ-periodic, din 2018 și până în prezent, singură și cu atribuții împărțite cu d-na contabil șef, _____”. Deși modul de împărțire a operațiunilor supuse vizei CFP este același, aproximativ lunar se emit Decizii de numire pentru contabilul șef _____ și pentru șefa compartimentului salarizare-normare _____, dar și Cadrul operațiunilor supuse CFP pentru cele două.

⁴⁷ Idem

⁴⁸ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare



Atât pentru contabilul șef , cât și pentru șefa compartimentului salarizare-normare, deciziile de numire ca persoană responsabilă cu exercitarea vizei CFP s-au emis în baza acordului entității publice ierarhic superioare, Ministerul Educației.

Modul de împărțire a operațiunilor supuse CFP este următorul:

- șefa compartimentului salarizare-normare, , acordă viza CFP pentru următoarele categorii de operațiuni:
 - Cererile pentru deschiderea de credite bugetare;
 - Dispozițiile bugetare de repartizare a creditelor bugetare pentru unitățile de învățământ;
 - Modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare pentru unitățile de învățământ;
 - Documentul pentru efectuarea virărilor de credite bugetare pentru unitățile de învățământ;
 - Dispozițiile de retragere a creditelor bugetare pentru unitățile de învățământ;
 - Dispoziții de plată către casierie privind avansurile acordate titularilor de decont;
 - Deconturi privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol;
 - Deconturi privind deplasările în străinătate;
 - Deconturi privind justificarea avansului acordat;
 - Dispoziții de încasare către casierie.
- contabilul șef acordă viza CFP pentru toate celelalte categorii de operațiuni:
 - Contracte de achiziție, concesiune, cumpărare, închiriere, parteneriat, vânzare-cumpărare, sponsorizare, donație, etc.;
 - Acte adiționale la Contractele încheiate;
 - Acorduri-cadru de achiziție publică;
 - Cereri de prefinanțare;
 - Decizii administrative privind acțiunile de protocol, deplasările în străinătate, delegarea sau detașarea personalului, promovarea/avansarea personalului, drepturi salariale acordate, etc.;
 - Contracte individuale de muncă;
 - Angajamentele legale;
 - Ordonanțele de plată pentru achizițiile efectuate, avansurile acordate, prefinanțări, plăți de ajutoare, subvenții, cotizații, contribuții, redevențe, chirii, concesiuni, etc.;



- Ordonanțele de plată a salariilor și a altor drepturi de personal, a obligațiilor fiscale;
- Procese-verbale de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe;
- Etc.

Din documentele puse la dispoziție de către conducerea I.Ș.J. Constanța rezultă că, în perioada verificată d-na contabil/expert contabil _____ și s-a delegat periodic funcția de contabil șef și dreptul de a exercita controlul financiar preventiv, după cum urmează:

- Decizia nr. 13b/16.01.2015 – începând cu data de 16.01.2015, funcția de contabil șef și exercitarea controlului financiar preventiv, până la data de 30.08.2015;
- Decizia nr. 441/31.08.2015 – începând cu data de 31.08.2015, funcția de contabil șef și exercitarea controlului financiar preventiv, până la data de 7.06.2016 când a fost acordat avizul pentru d-na contabil șef _____
- Decizia nr. 82/20.03.2019 – începând cu data de 20.03.2019, funcția de contabil șef;
- Decizia nr. 479/02.12.2019 – începând cu data de 01.12.2019, funcția de contabil șef, până la data de 28.12.2020 când revind pe postul de contabil șef d-na _____

Pentru perioada în care d-na _____ a exercitat dreptul de viză CFP la nivelul I.Ș.J. Constanța, nu a fost obținut *acordul conform* din partea entității publice ierarhic superioare – Ministerul Educației.

III.1.8. CONCLUZII

Art. 9 din Ordonanța nr. 119/1999⁴⁹ prevede că: *“Entitățile publice, prin conducătorii acestora, au obligația de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul compartimentului contabil”, controlul financiar preventiv fiind „activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora” și care “constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punctul de vedere al:*

a) legalității și regularității;

b) încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz”⁵⁰.

În Anexa 2 la Ordinul 923/2014⁵¹, Cap. III, pct. 6.b) se prevede că controlul financiar preventiv se exercită la nivelul entităților *„prin decizia conducătorului acestora, cu acordul*

⁴⁹ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 799 din 2003

⁵⁰ Idem, art. 9

⁵¹ Ordinul 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, republicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 28 din 15 ianuarie 2016, Anexa 2 Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu, Cap. III, pct. 6.b)



entității publice ierarhic superioare", care să garanteze respectarea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească (condiții de studii, vechime, capacitate deplină de exercițiu, etc.).

Constatăm că Deciziile administrative nr. 13b/16.01.2015 și nr. 441/31.08.2015, emise de inspectorul școlar general din acea perioadă, prin care se dispune că d-na contabil

exercită viza de control financiar preventiv, *nu au fost acordate în baza acordului conform* primit din partea entității publice ierarhic superioare – Ministerul Educației.

Ca urmare, la nivelul I.Ș.J. Constanța se constată nerespectarea următoarelor prevederi legale:

- art. 9(6) din Ordonanța nr. 119/1999 care prevede că: „Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu și încetarea calității de persoană desemnată se dispun de către conducătorul entității publice, cu acordul entității publice superioare”;
- art. 9(6¹) din Ordonanța nr. 119/1999 care prevede că: „Exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu de către persoane desemnate de conducătorii entităților publice fără acordul prevăzut la alin. (6) atrage răspunderea conducătorului entității publice pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz, stabilite potrivit legii, pentru operațiunile asupra cărora s-a acordat viza.”;

De asemenea, art. 27, lit. k) din Ordonanța nr. 119/1999⁵² prevede că reprezintă contravenție „*numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu fără acordul entității publice superioare*”, iar art. 28 din același act normativ prevede că „*Contravențiunile prevăzute la art. 27 lit. a)-k) se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei*”, amenzi care pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât și persoanelor juridice.

III.1.9. CONSTATĂRI - Gestionarii nu constituie garanție în numerar

Din Nota de relații nr. 2 completat de către d-na contabil șef

rezultă că:

- gestionarii din cadrul I.Ș.J. Constanța „NU” constituie garanție în numerar;
- gestionarul care efectuează operațiuni de încasări și plăți în numerar prin casierie „NU” a constituit garanție în numerar;
- la întrebarea dacă garanția în numerar a fost recalculată periodic s-a răspuns că „Nu este cazul”;

⁵² Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 799 din 2003, art. 27 și 28

- la întrebarea care este valoarea actuală a garanției constituite s-a răspuns că „Nu este cazul”.

III.1.9. CONCLUZII

Se constată **nerespectarea** următoarelor articole din Legea nr. 22/1969:

- **art. 10** care prevede că: „Gestionarul are obligația de a constitui o garanție în numerar. Ministerele și celelalte organe centrale stabilesc, în funcție de natura și valoarea bunurilor gestionate, plafoanele valorice și condițiile în care este obligatorie și constituirea unor garanții suplimentare”;
- **art. 11** care prevede că: „Constituirea garanției se face prin contract încheiat în scris.”;
- **art. 12** care prevede că: „Garanția în numerar va fi de minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului”;
- **art. 13** care prevede că: „Garanția în numerar se reține în rate lunare de 1/10 din salariul tarifar lunar”;
- **art. 15** care prevede că: „Garanția în numerar va fi depusă de către agenții economici, autoritățile și instituțiile publice la Casa de Economii și Consemnatiuni sau la bănci, într-un cont special al agentului economic, al autorității ori al instituției publice respective”;
- **art. 20** care prevede că: „Garanțiile vor fi recalculate periodic în funcție de schimbările intervenite în salariul tarifar al gestionarului, precum și în specificul și valoarea bunurilor gestionate, procedându-se la modificarea corespunzătoare a contractului de garanție.”;
- **art. 21** care prevede că: „Dacă gestionarul nu constituie, nu completează sau nu aduce, după caz, garanțiile corespunzătoare potrivit articolului 19 alineatul ultim și articolului 20 alineatul ultim sau dacă, din cauza altor rețineri, ratele în contul garanției în numerar nu pot fi reținute și nici nu sunt depuse în condițiile articolului 13, se procedează la trecerea sa în altă funcție ori, dacă aceasta nu este posibil, la desfacerea contractului său de muncă.”.

III.1.10. CONSTATĂRI - Neasigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru desfășurarea activității de audit public intern

Din discuțiile purtate cu domnul inspector școlar general _____ am constatat că, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, există încadrat un singur auditor intern, în persoana d-nei _____ care este angajata instituției din luna noiembrie 2014.

Din *Interviul nr. 1* completat de către domnul inspector școlar general rezultă că motivul pentru care la nivelul I.Ș.J. Constanța nu sunt încadrați doi auditori interni este următorul: „În perioada 2021-2025, în statul de funcții a existat o singură normă de auditor public intern. Prin adresa 197A/15.01.2025 s-a solicitat un al doilea post cu normă întreagă.”. La întrebarea



legată de cine realizează supervizarea misiunilor de audit public intern, domnul inspector școlar general a răspuns că „Nu există un angajat care, la nivelul IȘJ Constanța, ar putea asigura supervizarea.”

Din verificarea documentelor puse la dispoziție de către compartimentul salarizare-normare al I.Ș.J. Constanța, am constatat că:

- prin adresa nr. 1159/02.11.2018, Ministerul Educației Naționale, Direcția Generală Management Strategic și Politici Publice a aprobat pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța încă un post (al doilea) de auditor intern;
- în cursul anului 2019, Inspectoratul Școlar Județean Constanța a organizat două concursuri pentru ocuparea celui de-al doilea post de auditor intern, dar postul nu a fost ocupat;
- în Statul de funcții nr. 816A/17.02.2020, aprobat de Ministerul Educației apar 2 posturi de auditor intern, gradul IA, studii S, din care 1 post ocupat și unul vacant;
- în anii următori s-a renunțat la cel de-al doilea post de auditor intern - în Statele de funcții din anii 2021, 2022, 2023 și 2024, aprobate de Ministerul Educației apare un singur post de auditor intern, gradul IA, studii S - post ocupat;
- prin adresa nr. 120/SI/14.06.2023, Ministerul Educației, Cabinetul Secretarului de Stat, comunică Inspectoratelor Școlare că au obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional al compartimentului audit public intern, prin asigurarea unui număr minim de doi auditori publici interni și că UCAAPI recomandă numirea unui coordonator de compartiment;
- în Interviu nr. 1/26.11.2025, înregistrat la nivelul I.Ș.J. Constanța cu nr. 7317A/26.11.2025, domnul inspector școlar general declară că, în luna ianuarie 2025, prin adresa nr. 197A/15.01.2025 ar fi solicitat al doilea post de auditor intern, dar în prezent Inspectoratul Școlar funcționează în continuare cu un singur auditor public intern.

III.1.10. CONCLUZII

Conform prevederilor art. 2, lit. d) din Ordonanța nr. 119/1999⁵³, controlul intern reprezintă „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, **inclusiv auditul intern**, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace”. Potrivit art. II din

⁵³ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare



Legea nr. 234/2010⁵⁴ sintagma „control intern” a fost înlocuită cu cea de „control intern/managerial”.

Cadrul normativ pentru organizarea controlului intern managerial în România este reprezentat de Ordinul 600/2018⁵⁵, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. Acesta cuprinde Standardele de control intern la instituțiile publice, care stabilesc un minim de reguli de management obligatorii pentru toate instituțiile publice. Standardele reprezintă sistemul de referință în raport cu care se evaluează sistemul de control managerial în entitățile publice.

Standardul nr. 16 se referă la auditul intern care, se organizează într-un compartiment separat și evaluează toate activitățile din cadrul entității, desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia și raportează direct managementului de vârf.

În concluzie, auditul intern face parte din sistemul de control managerial, dar este o formă de evaluare suplimentară a tuturor activităților din entitate, oferind managerului o asigurare ca sistemul de control intern implementat la nivelul entității funcționează. Rolul Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean este acela de a contribui la buna gestionare a fondurilor primite de la bugetul de stat, în cadrul fiecărui exercițiu financiar.

Prin neasigurarea unui număr de minim doi auditori interni în cadrul compartimentului audit intern și nenumirea unui coordonator de compartiment se constată nerespectarea:

- art. 11, lit. a) din Legea nr. 672/2002⁵⁶ în care rezultă că inspectorul școlar general are obligația de a asigura cadrul organizatoric și funcțional al compartimentului audit public intern din cadrul I.Ș.J. Constanța: „a) conducătorul instituției publice sau, în cazul altor entități publice, organul de conducere colectivă are obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern;”.
- art. 2, lit. d) și lit. g) din 672/2002⁵⁷ care precizează că asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru buna funcționare a activității de audit public intern presupune existența unui număr minim de 2 auditori publici interni în cadrul compartimentului:
 - „d) cadrul organizatoric și funcțional al activității de audit public intern - organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de

⁵⁴ Legea nr. 234 din 07.12.2010 privind modificarea și completarea Ordonanței nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, publicată în Monitorul Oficial nr. 831 din 13 decembrie 2010

⁵⁵ Ordin nr. 600 din 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 444 din 22 iunie 2015

⁵⁶ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024

⁵⁷ Idem



audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, cu normă întreagă și cu asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării compartimentului, ..; ”

- *„g) compartiment de audit public intern - noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și de riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă;”*
- **pct. 2.4.4.6. din anexa la H.G. nr. 1086/2013⁵⁸** care prevede că *„Misiunea de audit public intern face obiectul unei supervizări corespunzătoare în vederea garantării îndeplinirii obiectivelor, asigurării calității și dezvoltării profesionale a auditorilor interni.”;*
- **3.9.6.1. din anexa la H.G. nr. 1086/2013⁵⁹** care prevede că *„Șeful compartimentului de audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit public intern.”.*

În conformitate cu art. 23, lit. a) din Legea nr. 672/2002⁶⁰ constituie contravenție și „se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei următoarele fapte: a) încălcarea obligației de a asigura cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern, potrivit prevederilor art. 11 lit. a)”.

III.1.11. CONSTATĂRI - Recomandări neimplementate formulate de către auditorul public intern

Echipa de verificare a purtat discuții cu auditorul intern al I.S.J. Constanța, d-na referitoare la activitatea compartimentului audit public intern vizavi de activitățile financiar-contabile ale I.S.J. Constanța. Din *Interviul nr. 3* completat de auditorul public intern și din documentele justificative puse la dispoziție s-a constatat că, la nivelul compartimentului:

- se întocmește/ actualizează *Planul multianual de audit public intern;*
- se întocmește *Planul anual de audit public intern;*
- se întocmește *Raportul anual de audit public intern;*

Situația misiunilor de audit public intern planificate/realizate în ultimii 5 ani este următoarea:

⁵⁸ [H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013](#) de aprobare a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 17 din 10 ianuarie 2014

⁵⁹ Idem

⁶⁰ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024, cu modificările și completările ulterioare



AN	DENUMIRE MISIUNE	MISIUNI API PLANIFICATE	MISIUNI API REALIZATE	RAPORT DE AUDIT PUBLIC INTERN nr. __
2025	Activitatea juridică desfășurată în cadrul entității publice	X	X	Nr. 8328A/07.03.2025
	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025	X	X	Nr. 1065A/09.05.2025
	Sistemele informatice	X	X	Nr. 2908A/04.07.2025
	Sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme	X	X	în derulare
	Alocarea creditelor bugetare privind plata concediului neefectuat	X	X	Nr. 65A/13/06.2025
	Alocarea creditelor bugetare pe baza cererilor primite privind suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal	X	X	Nr. 6686A/06.11.2025
2024	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare	X	X	Nr. 8728A/08.03.2024
	Managementul resurselor umane în cadrul entității publice și a unităților aflate în subordonare/coordonare	X	X	Nr. 2875A/08.11.2024
	Sistemul de luare a deciziilor	X	X	Nr. 1199A/26.04.2024
	Alocarea creditelor bugetare privind plata concediului neefectuat	X	X	Nr. 55A/27/19.12.2024
	Alocarea creditelor bugetare pe baza cererilor primite privind suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal	X	X	Nr. 7536A/08.11.2024



2023	Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică	X	X	Nr. 8308A/10.03.2023
	Stabilirea, plata și recuperarea sumelor aferente concediilor medicalre plătite salariaților care se recuperează din bugetul F.N.U.A.S.S.	X	X	Nr. 5924A/17.11.2023
	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023	X	X	Nr. 1447A/1/12.05.2023
	Alocarea creditelor bugetare privind plata concediului neefectuat	X	X	Nr. 148A/29/27.12.2023
	Alocarea creditelor bugetare pe baza cererilor primite privind suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal	X	X	Nr. 6930A/1/09.10.2023
2022	Sistemul contabil și fiabilitatea acestora.	X	X	Nr. 3A/1/10.03.2022
	Sistemul de luare a deciziilor. Sistemul de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme	X	X	Nr. 5706A/21.10.2022
	Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale având ca obiect drepturile salariale ale personalului din învățământul preuniversitar	X	X	Nr. 3273A/29.07.2022
	Alocarea creditelor bugetare privind plata concediului neefectuat	X	X	Nr. 11A/212/19.12.2022



	Alocarea creditelor bugetare pe baza cererilor primite privind suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal	X	X	Nr. 8075A/08.12.2022
2021	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021	X	X	Nr. 3251A/03.04.2021
	Verificarea modului în care au fost acordate concediile de odihnă și/sau drepturile salariale aferente concediului de odihnă neefectuat - recomandare Curtea de Conturi	X	X	Nr. 937A/19.03.2021
	Auditarea activităților financiare sau cu implicații financiare din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali. Obiective și activități finanțate de la bugetul de stat	X	X	Nr. 827A/04.06.2021
	Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiionarea sau inchirierea de bunuri. Concesiionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului. Constituirea veniturilor publice	X	X	Nr. 3205A/06.08.2021

Din parcurgerea *Rapoartelor de audit public intern* din perioada 2021-2025, care au avut ca obiectiv auditarea activităților financiare la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, s-a constatat că auditorul public intern a sesizat următoarele probleme:

- în anul 2023, în *Raportul de audit public intern nr. 8.308/A/10.03.2023* privind "Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică ...", auditorul public intern a

sesizat probleme legate de funcționarea casieriei. În cadrul Raportului de audit intern s-a semnalat faptul că atunci când casierul a lipsit *"la nivelul casieriei IȘJ Constanța au fost efectuate încasări și de către alte persoane decât cea împuternicită"*.

Din luna martie 2023 și până la data efectuării prezentei acțiuni de control a Corpului de Control nu a fost desemnată nici *"o persoană supleantă pentru situații când casierul lipsește"*;

- **în anul 2024, în Raportul de audit public intern nr. 8.728/A/08.03.2024 privind "Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare"**, auditorul public intern a sesizat la nivelul I.Ș.J Constanța:
 - deficiențe legate de inventarierea necorespunzătoare a activelor din casieria entității: *"nu au fost inventariate disponibilitățile..... aflate în casieria entității", consecința fiind "Situațiile financiare anuale, elaborate pe baza Balanței de verificare la data de 31 decembrie, care se bazează și pe Rezultatele inventarierii patrimoniului, nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței anuale a entității"*;
 - faptul *"că sistemul de organizare a activității de arhivare a documentelor financiar-contabile se impune a fi revăzut, pentru a asigura accesul rapid la informațiile arhivate."*;
 - probleme legate de faptul că *"nu au fost întocmite Liste de verificare a obiectivelor verificării, nefiind respectate prevederile pct. 2.3 din Anexa 1 la OMFP nr. 923/2014"*, pentru operațiunile supuse CFP;
 - probleme legate de completarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP, în sensul că:
 - ✓ *"registrele nu sunt înregistrate în circuitul documentelor IȘJ Constanța"*;
 - ✓ Registrele CFP completate în format electronic *"sunt incomplete în sensul că nu sunt înscrise toate operațiunile obligatoriu de prezentat la viză stabilite prin cadrul general al operațiunilor"* precizând în mod precis că nu au fost cuprinse în Registrul operațiunilor supuse CFP *"cererile pentru deschiderea de credite bugetare,....., ordonanțare de plată/dispoziție de plată către casierie,....., ordonanțări de plată,proiecte de anjagament."*
 - ✓ Prin completarea în format electronic *"nu este asigurată: interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare"* din Registrul operațiunilor supuse CFP;
 - faptul că *"viza de control financiar preventiv nu conține identificatorul titularului vizei, element obligatoriu prevăzut la art.4.3 din OMFP 923/2014 "*.



Din luna martie 2024 și până la data efectuării prezentei acțiuni de control a Corpului de Control, nu a fost remediată nici una din problemele enumerate, care au fost sesizate de către auditorul public intern

III.1.11. CONCLUZII

S-a constatat că, în perioada 2021-2025 (ultimii 5 ani), misiunile de audit public intern planificate anual au fost realizate. Auditorul public intern a respectat art. 15(1) din Legea nr. 672/2002⁶¹ care prevede că *"Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani"*, în sensul că în această perioadă au fost planificate și realizate misiuni de audit referitoare la activitățile financiare sau cu implicații financiare, plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, sistemul contabil și fiabilitatea acestuia și alocarea creditelor bugetare.

În cadrul misiunilor/Rapoartelor de audit public intern din perioada 2021-2025, care au avut ca obiectiv auditarea activităților financiare la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, auditorul public intern nu a identificat și/sau semnalat probleme legate de:

- existența unui prejudiciu la bugetul de stat;
- ridicări de numerar de la Trezorerie, fără să fie înregistrate în Registrul de casă;
- lipsa documentelor ALOP aferente Statelor de plată și în special a Ordonanțelor de plată;
- lipsa celor mai importante documente financiar-contabile, sau existența documentelor financiar-contabile fără a fi semnate/asumate de către persoanele responsabile: Balanțe de verificare, Registre-Jurnal, Note contabile, Fișe de cont, documente ALOP, etc.
- etc.

Problemele identificate de către auditorul public intern și recomandările formulate de către acesta în anii 2023 și 2024, referitoare la:

- efectuarea de operațiuni de încasări prin casierie de către alte persoane decât cea împuternicită;
- documente financiar-contabile nearhivate;
- *Registre CFP* completate în format electronic, incomplete;
- lipsa *Listelor de verificare* pentru operațiunile supuse CFP;
- viză CFP fără numele titularului;
- etc,

⁶¹ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024, cu modificările și completările ulterioare



nu au fost implementate de către conducerea Inspectoratului Școlar Județean Constanța și/sau de către șeful compartimentului financiar-contabil.

Se constată nerespectarea:

- pct. 3.10.1.3. din *Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern*, aprobate prin H.G. nr. 1.086/2013⁶² care prevede că conducerea entității/structurii auditate are responsabilități în:
 - “stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
 - implementarea recomandărilor;
 - comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;”
- cuprinse în Raportul de audit public intern;
- pct. 3.10.2. din *Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern*, aprobate prin Ordinul nr. 5.509/2017⁶³ care prevede că conducerea structurii auditate are responsabilitatea “implementării recomandărilor” cuprinse în Raportul de audit public intern și a comunicării periodice “a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor”;
- art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999⁶⁴ care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este „supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;”;
- art. 17 (2), lit n) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul nr. 5.530/2011⁶⁵, care prevede că: “Personalul care desfășoară activități la financiar-contabil are următoarele atribuții:

⁶² H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014

⁶³ Ordinul nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 03 ianuarie 2018

⁶⁴ Idem

⁶⁵ H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014



n) îndeplinește alte servicii care derivă din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale Ministerului Finanțelor Publice;”.

III.1.12. CONSTATĂRI - Atribuțiile din Fișele de post ale personalului din cadrul compartimentului financiar-contabil nu reflectă realitatea

Din observarea fizică și analizarea Fișelor de post ale personalului din cadrul compartimentului financiar-contabil al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, am constatat că:

- acestea nu poartă număr de înregistrare din Registrul de intrare-ieșire al I.Ș.J. Constanța, nici precizarea că reprezintă anexă la CIM-ul nr. .../...;
- majoritatea nu au trecută data de la care intră în vigoare (cu excepția
i);
- cele cinci Fișe de post ale angajaților _____,

_____ în secțiunea “Atribuții, competențe și responsabilități”, la punctele (a-m) **cuprind atribuții comune, care se suprapun**. Rezultă că toate operațiunile din cadrul compartimentului financiar-contabil sunt realizate în comun de către toate cele cinci angajate, deși din semnăturile care apar pe documentele financiar-contabile nu rezultă acest lucru;

- în realitate, conform *Notelor de relații nr. 4, 5 și 6* completate în data de 27.11.2025 de către _____ atribuțiile pe care acestea le realizează efectiv sunt bine delimitate după cum urmează:

- _____ - repartizează credite bugetare în aplicația Finanțare.org, întocmește Proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, calculează finanțarea de bază în baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru unitățile de învățământ, ține evidența formularelor cu regim special, calculează valoarea de decontare pentru ordinele de deplasare, ține evidența numărului de beneficiari și a sumelor plătite pentru Euro 200, burse, transport elevi și tikete sociale, gestionează suplimentările de buget pentru unitățile de învățământ și virările de credite către M.E.C., etc.
- _____ - centralizează și transmite către M.E.C. numărul de beneficiari de burse, pe an școlar, la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județ, centralizează și transmite d-nei _____ necesarul de credite bugetare pentru salarii, fondul de handicap, dobânzi, hotărâri judecătorești, indemnizația pentru participarea la examenele naționale, vouchere



de vacanță, burse, pentru unitățile de învățământ preuniversitar, face parte din Comisia de recepție a materialelor și din Comisia de acordare a tichetelor sociale, etc.

- – centralizează necesarul de credite bugetare pentru transportul elevilor, verifică dosarele/documentele justificative aferente transportului județean al elevilor, gestionează suplimentarea de credite bugetare pentru Titlul 57 și 59.40, distribuie ștampilele către unitățile de învățământ, face parte din Comisia de casare a ștampilelor și a timbrului sec, ocazional aplica timbru sec pe actele de studii și operează dispozițiile de repartizare/retragere a creditelor bugetare în aplicația Finanțare.org, etc.
- în loc ca toate aceste atribuții să fie descrise cu exactitate în Fișele de post ale angajatelor atribuțiile de la punctele punctele (b-j) din secțiunea *“Atribuții, competențe și responsabilități”* se repetă în secțiunea *“Alte atribuții și responsabilități”*;
- totalitatea atribuțiilor din cele cinci Fișe de post ale angajatelor din cadrul compartimentului financiar-contabil se diferențiază doar prin următoarele atribuții:
 - *“Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare” și “Organizează, coordonează și exercită controlul financiar preventiv asupra cheltuielilor proprii și a cheltuielilor centralizate ale inspectoratului școlar, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv”;*
 - *“transmite situațiile financiare în aplicația ForexeBug cu semnătură electronică”;*
 - *“efectuează încasările și alimentarea în vederea plății salariilor, ajutoarelor de boală și alte cheltuieli materiale”, “ține evidența încasărilor și plăților de casă pe Registrul separat pentru activitățile bugetului republican și autofinanțare” și “efectuează încasările de numerar pe bază de documente”;*
 - *“centralizează cantitatea de produse distribuite per categorie de produs în cadrul Programului “Cornul și laptele” și transmite situația către Consiliul Județean Constanța, în termen de 14 zile de la finalizarea fiecărui semestru școlar, în funcție de numărul preșcolarilor și elevilor prezenți în semestrul precedent, conform H.G. nr. 640/2017, cu modificările și completările ulterioare”;*
 - mai au ca atribuții: *“întocmește, actualizează și gestionează procedurile*



activităților desfășurate la nivelul compartimentului contabilitate” și “păstrează și arhivează pe suport de hârtie și electronic documentele specifice de compartiment”.

III.1.12. CONCLUZII

Atribuțiile angajaților din cadrul compartimentului financiar contabil al Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu sunt descrise cu exactitate în Fișele de post, ci sunt trecute la comun, aceleași atribuții în toate Fișele de post, cu foarte puține diferențe. Acest lucru a sugerat posibilitatea ca inclusiv ridicările de numerar din Trezorerie să fie făcute în comun de către angajații compartimentului financiar-contabil.

Astfel NU a fost respectat **Standardul nr. 2 – Atribuții, funcții, sarcini, din Ordinul nr. 600/2018⁶⁶**, care prevede că: *“Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă.”.*

III.1.13. CONSTATĂRI - Decontarea cheltuielilor cu efectuarea navetei pentru inspectorii școlari

Din Nota de relații nr. 34/3.12.2025 completată de către d-na contabil : , rezultă că, în anii școlar 2022-2023, 2023-2024 și 2024-2025, inspectorii școlari din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța care nu care nu dețin locuință în localitatea unde au postul au beneficiat de la bugetul de stat de decontarea cheltuielilor cu efectuarea navetei.

Plățile efectuate în cei 3 ani școlari au fost următoarele:

PLATI EFECTUATE IN ANUL SCOLAR 2022-2023		
Numele și prenumele	Anul/luna	Suma
-----	2022/05	370
	2022/06	336
	2022/07	352
	2022/08	268
TOTAL -----		1326
	2022/05	459
	2022/06	417
	2022/07	438
	2022/08	312
	2022/09	458
	2022/10	312
	2022/11	438

⁶⁶ Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare



	2022/12	396
	2023/01	375
	2023/02	396
	2023/03	479
	2023/05	484
	2023/06	440
	2023/07	418
	2023/08	440
TOTAL		6262
	2022/05	429
	2022/06	390
	2022/07	312
	2022/08	273
	2022/09	429
	2022/10	292
	2022/11	409
	2022/12	390
	2023/01	351
	2023/02	351
	2023/03	448
	2023/04	234
	2023/05	429
	2023/06	390
	2023/07	351
	2023/08	370
TOTAL		5848
	2022/05	281
	2022/06	254
	2022/07	281
	2022/08	160
	2022/09	294
	2022/10	201
TOTAL		1471
	2022/05	299
TOTAL		299
	2022/09	458
	2022/10	417
	2022/11	438
	2022/12	417
	2023/01	417



	2023/02	417
	2023/03	479
	2023/04	354
	2023/05	484
	2023/06	440
	2023/07	462
	2023/08	308
TOTAL		5091
	2022/08	250
	2022/09	458
	2022/10	417
	2022/11	438
	2022/12	417
	2023/01	417
	2023/02	417
	2023/03	229
TOTAL		3043
TOTAL AN ȘCOLAR 2022-2023	-	23.340 lei

PLATI EFECTUATE IN ANUL SCOLAR 2023-2024

Numele și prenumele	Anul/luna	Suma
	2023/09	409
	2023/10	273
	2023/11	409
	2023/12	351
	2024/01	351
	2024/02	331
	2024/03	390
	2024/04	409
	2024/05	370
	2024/06	351
	2024/07	312
	2024/08	234
TOTAL		4190
	2023/09	217
	2023/10	456
	2023/11	456
	2023/12	348
	2024/01	369



	2024/02	348
	2024/03	456
	2024/04	478
	2024/05	391
	2024/06	391
	2024/07	500
	2024/08	282
TOTAL		4692
	2023/09	462
	2023/10	352
	2023/11	462
	2023/12	396
	2024/01	374
	2024/02	462
	2024/03	462
	2024/04	484
	2024/05	396
	2024/06	396
	2024/07	440
	2024/08	396
TOTAL		5082
	2023/09	462
	2023/10	396
	2023/11	374
	2023/12	330
	2024/01	418
	2024/02	462
	2024/03	462
	2024/04	440
	2024/05	396
	2024/06	396
	2024/07	462
	2024/08	462
TOTAL		5060
	2023/09	333
	2023/10	333
	2023/11	333
	2023/12	237
	2024/01	317
	2024/02	333



	2024/03	317
	2024/04	348
	2024/05	301
	2024/06	269
	2024/07	317
	2024/08	174
TOTAL		3612
	2023/09	378
	2023/10	378
	2023/11	378
	2023/12	324
	2024/01	360
	2024/02	306
	2024/03	360
	2024/04	396
	2024/05	342
	2024/06	324
	2024/07	414
	2024/08	378
TOTAL		4338
	2023/09	139
	2023/10	419
	2023/11	399
	2023/12	279
	2024/01	399
	2024/02	319
	2024/03	399
	2024/04	419
	2024/05	379
	2024/06	219
	2024/07	359
	2024/08	379
TOTAL		4108
TOTAL AN ȘCOLAR 2023-2024	-	31.082 lei

PLATI EFECTUATE IN ANUL SCOLAR 2024-2025

Numele și prenumele	Anul/luna	Suma
	2024/09	379
	2024/10	419
	2024/11	339



	2024/12	259
	2025/01	319
	2025/02	319
TOTAL		2034
	2024/09	409
	2024/10	448
	2024/11	409
	2024/12	370
	2025/01	396
	2025/02	97
TOTAL		2129
	2024/09	342
	2024/10	414
	2024/11	378
	2024/12	360
	2024/01	324
	2025/02	360
TOTAL		2178
	2024/09	456
	2024/10	500
	2024/11	413
	2024/12	435
	2025/01	369
TOTAL		2173
	2024/09	462
	2024/10	440
	2024/11	462
	2024/12	330
	2025/01	374
	2025/02	374
TOTAL		2442
	2024/09	333
	2024/10	364
	2024/11	269
	2024/12	253
	2025/01	285
	2025/02	237
TOTAL		1741
	2024/09	462
	2024/10	506



	2024/11	396
	2024/12	440
	2025/01	396
	2025/02	418
TOTAL		2618
TOTAL AN ȘCOLAR 2024-2025	-	15.315 lei
TOTAL GENERAL		69.737 LEI

Așa cum rezultă din tabelele de mai sus, valoarea totală a sumelor decontate de la bugetul de stat, inspectorilor școlari din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, reprezentând cheltuieli cu naveta cadrelor didactice, în anii școlari 2022-2023, 2023-2024 și 2024-2025 este de: 23.340 lei + 31.082 lei + 15.315 lei = **69.737 lei**.

D-na _____ a declarat în Nota de relații nr. 34/3.12.2025 că „Pentru plățile efectuate în lunile aprilie și mai 2024 (aferente lunilor martie și aprilie 2024) momentan am constatat că documentele s-au rătăcit, având în vedere că s-au scos din dosare, calculul l-am făcut conform pontajului”.

III.1.13. CONCLUZII

În opinia noastră, inspectorii școlari nu beneficiază de decontarea cheltuielilor cu naveta deoarece sunt plătiți de către Inspectoratele Școlare Județene, care sunt „servicii publice deconcentrate ale Ministerului Educației”, nu sunt unități de învățământ preuniversitar, finanțate de la bugetul local.

Se constată **nerespectarea prevederilor:**

- **art 37(2) din OUG 83/2014⁶⁷** prevede că „Autoritățile administrației publice locale au obligația cuprinderii în bugetul local a sumelor destinate decontării cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele județene de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde au postul. Finanțarea acestor cheltuieli se va face din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”;
- **art. 2 din Normele metodologice din 15 iulie 2015** privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic

⁶⁷ Ordonanță de Urgență nr. 83 din 12 decembrie 2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 925 din 18 decembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare



auxiliar din învățământul preuniversitar de stat aprobate prin HG 569/2015⁶⁸ prevede că sursa de finanțare pentru decontarea cheltuielilor cu naveta cadrelor didactice o reprezintă bugetul local:

„ (1) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a cuprinde în bugetul local sume destinate decontării cheltuielilor cu efectuarea navetei beneficiarilor din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde este situată unitatea de învățământ la care au postul.

(2) Sumele destinate navetei beneficiarilor prevăzuți la alin. (1) se asigură din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”.

III.1.14. CONSTATĂRI - Ordine de deplasare neachitate pentru inspectorii școlari în anul 2025

Așa cum rezultă din *Notele de relații nr. 7 – 32* completate în data de 27.11.2025 de către următorii inspectorii școlari, din cadrul I.Ș.J. Constanța:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

⁶⁸ H.G. nr. 569 din 15 iulie 2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, publicată în Monitorul Oficial nr. 536 din 17 iulie 2015



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

În perioada 2021-2025, au fost decontate toate sumele aferente deplasărilor realizate de către inspectorii școlari și a ordinelor de deplasare depuse la contabilitatea I.Ș.J. Constanța. Deplasările s-au realizat pentru realizarea inspecțiilor tematice, inspecțiilor generale, inspecții de specialitate, susținerea gradelor didactice sau a definitivatului, evaluarea directorilor, monitorizarea examenelor naționale, desfășurarea olimpiadelor școlare, instruire în țară, etc.

Majoritatea inspectorilor școlari au declarat că, începând cu luna martie 2025, ordinele de deplasare nu au mai fost decontate:

- *"Ni s-a spus că nu mai sunt bani de decont pentru deplasările realizate";*
- *"Din primăvara lui 2025 (nu îmi mai aduc aminte exact) nu au fost decontate ordinele de deplasare";*
- *"Toate ordinele de deplasare depuse în perioada februarie 2025 – noiembrie 2025 nu au fost decontate";*
- *"Vă aduc la cunoștință că începând cu luna martie nu am mai primit sumele aferente ordinelor de deplasare";*
- *"Precizez că din luna martie 2025 nu am mai primit sumele aferente ordinului/ordinelor de deplasare";*
- *"Începând cu luna martie 2025 până în prezent, am depus la contabilitate toate ordinele de deplasare, însă nu am primit banii corespunzători, deoarece mi s-a comunicat că nu mai sunt bani la bugetul IȘJ pentru deplasări";*
- *"D-na contabil șef mi-a spus că nu sunt bani, să îmi achit singur toate cheltuielile și în cazul în care vor mai rămâne bani, în luna decembrie, mi se vor vira sumele restante cuvenite";*
- *"Am depus la contabilitatea IȘJ ordinele de deplasare pentru deplasările pe care le-am făcut din martie 2025 până în prezent fără a primi sumele respective".*

**III.1.14. CONCLUZII**

Nu avem cunoștință care este valoarea totală a ordinelor de deplasare achitate la nivelul I.Ș.J. Constanța până în luna martie 2025, din bugetul total aprobat. De aceea au fost verificate toate filele de CEC-uri pentru ridicare de numerar multiplu care nu au fost înregistrate în Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța în anul 2025 și s-a constatat că:

- nu au fost ridicate sume pe următoarele articole bugetare: 10.01.13, 20.06.01, 20.01.08, specifice deplasărilor și diurnei;
- pe articolul bugetar 57.02.02 au fost ridicate sume reprezentând "premii" (cu două CEC-uri) în valoare totală de 47.000 lei și "transport" (cu unsprezece CEC-uri) în valoare totală de 87.417 lei.

fie înregistrate în Registrul de casă. D-nul inspector școlar general a dat declarație pe propria răspundere că *"cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații declar pe proprie răspundere că nu am știință și că nu sunt complice la suspiciunea de fraudă efectuată de ."*

Se constată **nerespectarea:**

- **art. 5(1) din Ordonanța nr. 119/1999⁷⁰** care prevede obligația ordonatorului de credite de a asigura o bună gestiune financiară a fondurilor/activităților instituției *"Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității."*
- **art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999⁷¹** care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este *"supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;"*
- **art. 3 din Ordonanța 119/1999⁷²** care prevede că unul dintre obiectivele generale ale controlului intern/managerial este *"protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei"*.

b) Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Constanța a declarat că nu a cunoscut faptul că în mod frecvent, d-na contabilă făcea ridicări de numerar de la Trezorerie pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în numele casierului . cu toate că în *Raportul de audit public intern nr. 8.308/A/10.03.2023* privind *"Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică ..."* auditorul public intern a semnalat faptul că atunci când casierul a lipsit *"la nivelul casieriei IȘJ Constanța au fost efectuate încasări și de către alte persoane decât cea împuternicită"*.

În plus, faptul că activitatea operațională, zilnică/săptămânală a propriilor angajați, realizată în timpul programului de serviciu nu a fost monitorizată atent o perioadă lungă de

⁷⁰ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în *Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003*, cu modificările și completările ulterioare

⁷¹ Idem

⁷² Idem



timp, reprezintă o deficiență în organizarea și funcționarea Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

Se constată **nerespectarea**:

- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999⁷³** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe specifice ale controlului intern/managerial:
 - „separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite”;
 - „asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile”;
 - „accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătura cu utilizarea și păstrarea lor”.
 - **Standardului 10, Supravegherea din Ordinul 600/2018⁷⁴** care prevede că: „Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.”.
- c) S-a constatat lipsa documentelor ALOP aferente plății salariilor pentru perioada 2020-2025. Etapele ALOP prevăzute de Legea 500/2002, trebuie să fie parcurse de către toate instituțiile publice. Ele presupun o serie de verificări care se fac înainte de efectuarea fiecărei plăți. Răspunderea pentru primele 3 faze ale execuției bugetare (angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor) este a ordonatorului de credite. În lipsa documentelor ALOP este clar că la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța toate aceste etape/verificări nu au fost parcurse înainte de plata salariilor.
- Se constată **nerespectarea**:
- **art. 22(2) din Legea nr. 500/2002⁷⁵** care prevede că: „Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:
 - angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;

⁷³ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

⁷⁴ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare;

⁷⁵ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare



- *angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;*
- *integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc”.*

d) Cele mai importante documente financiar-contabile solicitate de echipa de verificare: Balanțele de verificare, Registrele-Jurnal, Notele contabile, Fișele de cont, documentele ALOP, necesare pentru a putea identifica lunar modul de înregistrare în contabilitate a sumelor care nu au fost trecute prin Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța și/sau persoanele care au autorizat ridicarea și plata acestor sume, NU au fost puse la dispoziția echipei de verificare.

Se constată **nerespectarea**:

- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999⁷⁶** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe specifice ale controlului intern/managerial: *„reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern/managerial, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept”;*
- **pct. 1.4.5. din Ordinul 1917/2005⁷⁷** care prevede că: *„Instituțiile publice au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.”* și că *„Răspunderea pentru arhivarea documentelor financiar-contabile revine ordonatorului de credite”;*
- **art. 12(1) din Legea nr. 16/1996⁷⁸** care prevede că: *„Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii.....”*
- **pct. 37 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015⁷⁹** în care se arată că: *„Cu ocazia controalelor efectuate de organele abilitate, entitățile trebuie să prezinte, la cererea acestora, documentele solicitate.”*

⁷⁶ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

⁷⁷ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare

⁷⁸ Idem

⁷⁹ Ordinul MFP nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1 privind Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile



- **art. 34 din Legea nr. 16/1996⁸⁰** care prevede că: „Nerespectarea dispozițiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.”, iar în art. 36, lit. d) se arată că constituie contravenție „neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create”.
 - **pct. 29 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015⁸¹** în care se arată că: „Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să aducă la cunoștință, în scris, în termen de 24 de ore de la constatare, conducătorului entității (administratorului entității, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective) situația constatată. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea sesizării, conducătorul entității dispune încheierea unui proces-verbal care să cuprindă:
 - datele de identificare a documentelor dispărute;
 - numele și prenumele persoanei responsabile cu păstrarea documentelor;
 - data și împrejurările în care s-a constatat lipsa documentelor respective.
 - **pct. 30 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015⁸²** în care se arată că: „Ori de câte ori dispariția documentelor poate constitui infracțiune, se înștiințează imediat organele de urmărire penală.”
- e) La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța există încadrat un singur auditor intern. Prin neasigurarea unui număr de minim doi auditori interni în cadrul compartimentului audit intern și nenumirea unui coordonator de compartiment se constată nerespectarea:
- **art. 11, lit. a) din Legea nr. 672/2002⁸³** în care rezultă că inspectorul școlar general are obligația de a asigura cadrul organizatoric și funcțional al compartimentului audit public intern din cadrul I.Ș.J. Constanța: „a) conducătorul instituției publice sau, în cazul altor entități publice, organul de conducere colectivă are obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern;”.
 - **art. 2, lit. d) și lit. g) din 672/2002⁸⁴** care precizează că asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru buna funcționare a activității de audit public intern presupune existența unui număr minim de doi auditori publici interni în cadrul compartimentului:

⁸⁰ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare

⁸¹ Idem

⁸² Idem

⁸³ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024

⁸⁴ Idem

- „d) cadrul organizatoric și funcțional al activității de audit public intern - organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, cu normă întreagă și cu asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării compartimentului, ..;”
 - „g) compartiment de audit public intern - noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și de riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă;”
 - **pct. 2.4.4.6. din anexa la H.G. nr. 1086/2013⁸⁵** care prevede că „Misiunea de audit public intern face obiectul unei supervizări corespunzătoare în vederea garantării îndeplinirii obiectivelor, asigurării calității și dezvoltării profesionale a auditorilor interni.”;
 - **3.9.6.1. din anexa la H.G. nr. 1086/2013⁸⁶** care prevede că „Șeful compartimentului de audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit public intern.”
- f) O parte dintre problemele identificate și recomandările formulate de către auditorul public intern , în cadrul Rapoartelor de audit public intern din anii 2023 și 2024 adresate Inspectoratului Școlar Județean Constanța, nu au fost implementate de către conducerea I.Ș.J. Constanța până la data efectuării prezentei acțiuni de control. De exemplu, auditorul public intern a semnalat faptul că în anul 2023, atunci când casierul a lipsit *“la nivelul casieriei IȘJ Constanța au fost efectuate încasări și de către alte persoane decât cea împuternicită”*. Până la data efectuării prezentei acțiuni de control nu a fost desemnată nici *“o persoană supleantă pentru situații când casierul lipsește”*.
- Se constată **nerespectarea**:
- **pct. 3.10.1.3. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern**, aprobate prin H.G. nr. 1.086/2013⁸⁷ care prevede că conducerea entității/structurii auditate are responsabilități în:
 - *“stabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare;*
 - *implementarea recomandărilor;*

⁸⁵ [H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013](#) de aprobare a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 17 din 10 ianuarie 2014

⁸⁶ Idem

⁸⁷ [H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013](#) pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014



- *comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor,*"
- cuprinse în Raportul de audit public intern;
- **pct. 3.10.2. din Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Ordinul nr. 5.509/2017⁸⁸** care prevede că conducerea structurii auditate are responsabilitatea *"implementării recomandărilor"* cuprinse în Raportul de audit public intern și a comunicării periodice *"a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor"*;
 - **art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999⁸⁹** care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este *"supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient"*.
- g) Atribuțiile angajaților din cadrul compartimentului financiar-contabil al Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu sunt descrise cu exactitate în Fișele de post, ci sunt trecute la comun, aceleași atribuții în toate Fișele de post, cu foarte puține diferențe. Acest lucru a sugerat permitivitatea ca inclusiv ridicările de numerar din Trezorerie să fie făcute în comun de către angajații compartimentului financiar-contabil.**
- Se constată nerespectarea**
- **Standardului nr. 2, Atribuții, funcții, sarcini, din Ordinul nr. 600/2018⁹⁰,** care prevede că: *"Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă."*

⁸⁸ Ordinul nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 03 ianuarie 2018

⁸⁹ Idem

⁹⁰ Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare



- h) În anii școlar 2022-2023, 2023-2024 și 2024-2025 inspectorii școlari din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța care nu dețin locuință în localitatea unde au postul, au beneficiat de la bugetul de stat de decontarea cheltuielilor cu efectuarea navetei, în valoare totală de 69.737 lei. În opinia noastră, inspectorii școlari nu beneficiază de decontarea cheltuielilor cu naveta deoarece au locul de muncă și sunt plătiți de către Inspectoratele Școlare Județene, care sunt „servicii publice deconcentrate ale Ministerului Educației”⁹¹, nu sunt unități de învățământ preuniversitar, finanțate de la bugetul local.

Se constată nerespectarea prevederilor:

- **art 37(2) din OUG 83/2014**⁹² prevede că „Autoritățile administrației publice locale au obligația cuprinderii în bugetul local a sumelor destinate decontării cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele județene de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde au postul. Finanțarea acestor cheltuieli se va face din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”;
- **art. 2 din Normele metodologice din 15 iulie 2015** privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat aprobate prin HG 569/2015⁹³ prevede că sursa de finanțare pentru decontarea cheltuielilor cu naveta cadrelor didactice o reprezintă bugetul local:
„ (1) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a cuprinde în bugetul local sume destinate decontării cheltuielilor cu efectuarea navetei beneficiarilor din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde este situată unitatea de învățământ la care au postul.
(2) Sumele destinate navetei beneficiarilor prevăzuți la alin. (1) se asigură din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”.

⁹¹ Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, publicată în Monitorul Oficial nr. 613 din 05 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 116(1)

⁹² Ordonanță de Urgență nr. 83 din 12 decembrie 2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 925 din 18 decembrie 2014, cu modificările și completările ulterioare

⁹³ H.G. nr. 569 din 15 iulie 2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, publicată în Monitorul Oficial nr. 536 din 17 iulie 2015



III.2.2. Comisia de verificare consideră că contabilul șef al Inspectoratului Școlar Județean Constanța și-a îndeplinit în mod defectuos atribuțiile de serviciu stabilite în Fișa postului, din neatenție, din neștiință sau din nepăsare, încălcând acte normative cu putere de lege, care au cauzat, au favorizat, au contribuit și au avut o consecință directă asupra producerii prejudiciului la bugetul de stat. Valoarea foarte mare a prejudiciului reprezintă un element agravant important.

Art. 298 din Cod Penal⁹⁴ prevede că *neglijența în serviciu reprezintă "Fapta funcționarului public care, din culpă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice"*.

În contextul constatărilor descrise în prezentul Raport de control, răspunderea contabilului-șef este angajată pe mai multe paliere:

- răspundere disciplinară, conform Codului Muncii;
- răspundere administrativă sau contravențională;
- răspundere civilă, patrimonială, materială;
- răspundere potențial penală.

Sintetizăm prevederile legislative din cuprinsul Raportului de control, încălcate de către contabilul șef:

- a) În perioada cât d-na _____ a ocupat funcția de contabil șef, la I.Ș.J. Constanța s-a creat un prejudiciu foarte mare la bugetul de stat, prin ridicare de numerar cu CEC-uri din Trezoreria Constanța, fără ca numerarul să treacă prin casierie și fără să fie înregistrat în Registrul de casă și în debitul contului 5311, ci a fost trecut pe cheltuială, fără nici o plată reală și fără documente justificative la bază. D-na contabil șef a dat declarație pe propria răspundere că *"cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații declar pe proprie răspundere că nu am știință și că nu sunt complice la suspiciunea de fraudă efectuată de _____"*.

Se constată nerespectarea prevederilor art.10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991⁹⁵ prevede că *"Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile*

⁹⁴ Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, publicată în Monitorul Oficial nr. 510 din 24 iulie 2009, cu modificările și completările ulterioare

⁹⁵ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare



revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”.

- b) În documentele financiar-contabile ale ISJ Constanța au fost evidențiate cheltuieli care nu au la bază operațiuni reale. Sumele au fost trecute în mod nejustificat direct pe cheltuială, fără să existe documente justificative la bază, generând un prejudiciu foarte mare din fondurile publice.

Se constată nerespectarea prevederilor art.10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991⁹⁶ prevede că *”Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”.*

- c) Contabilul șef al Inspectoratului Școlar Județean Constanța a declarat că nu a cunoscut faptul că în mod frecvent, d-na contabil _____ făcea ridicări de numerar de la Trezorerie pentru Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în numele casierului _____, cu toate că în *Raportul de audit public intern nr. 8.308/A/10.03.2023 privind ”Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fonduri comunitare. Activități financiare și cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică ...”* auditorul public intern a semnalat faptul că atunci când casierul a lipsit *”la nivelul casieriei ISJ Constanța au fost efectuate încasări și de către alte persoane decât cea împuternicită”.*

Este evident faptul că **contabilul șef nu a monitorizat/controlat corespunzător:**

- activitatea contabilului _____, care părăsea sediul ISJ Constanța în timpul programului de lucru și făcea retrageri de numerar de la Trezorerie în numele instituției;
- activitatea casierului : _____ care nu își îndeplinea sarcinile de serviciu și permitea ridicări de numerar de la Trezoreria Constanța, în nume propriu, d-nei contabil _____;
- situația fluxurilor de trezorerie a Inspectoratului Școlar Județean Constanța;
- evidența rulajelor și plăților din conturile colectoare de la Trezorerie.

Se constată nerespectarea atribuțiilor din Fișa postului d-nei _____ din data de 11.03.2016 (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1.362/11.03.2016, care prevede că d-na contabil șef *”Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”.*

⁹⁶ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

d) Cele mai importante documente financiar-contabile solicitate, necesare pentru a putea identifica lunar modul de înregistrare în contabilitate a sumelor care nu au fost trecute prin Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța, **Nu au fost puse la dispoziția echipei de control a Corpului de Control, în așa fel încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate:**

- Notele contabile și Fișele de cont nu s-au prezentat, motivând că calculatorul este sigilat;
- Toate Registrele-Jurnal și Balanțele de verificare lunare care au fost prezentate erau nesemnate/ neasumate de persoanele care le-au întocmit și verificat;
- Documentele ALOP aferente plății salariilor, nu s-au prezentat deoarece nu au fost identificate în arhivă;
- osarele lunare financiar-contabile care au fost prezentate echipei de control (din anii 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, sau mai vechi, până în 2015) nu au fost arhivate, numerotate și nu au fost legate/șnuruite, cu numărul de inventar din arhiva unității. Nu au fost prezentate nici măcar ordonat, pe luni, în bibliorafturi. Documentele din dosare au fost răvășite și au fost prezentate echipei de verificare incomplete și legate cu elastice;
- NU au putut fi prezentate echipei de control *Inventare anuale de arhivă*, întocmite pe termene de păstrare, care să conțină documentele financiar-contabile inventariate și arhivate.

e) Este evident faptul că în calitate de contabil șef, d-na **Nu a organizat** în mod corespunzător activitatea de păstrare a documentelor financiar-contabile și activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Se constată **nerespectarea:**

- atribuției prevăzute în Fișa postului din data de 11.03.2016 (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1362/11.03.2016, care prevede că d-na contabil șef *„Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”;*
- art. 8(1) din Legea nr. 16/1996⁹⁷ care prevede că: *„Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.”;*

⁹⁷ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare



- art. 9(1) din Legea nr. 16/1996⁹⁸ care prevede că: „Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire....”;
- art. 20 din Legea contabilității nr. 82/1991⁹⁹ prevede că “Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare. Întocmirea, editarea și păstrarea registrelor de contabilitate se efectuează conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice*);”;
- art. 21 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁰⁰ prevede că “Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.”;
- art. 22 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁰¹ prevede că “Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, lunar se întocmește balanța de verificare.”, care nu a putut fi prezentată în original, semnată/asumată de persoanele responsabile;
- art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁰² prevede că “Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară se păstrează în arhiva persoanelor prevăzute la art. 1 timp de 5 ani calculați de la data de 1 iulie a anului următor celui încheierii exercițiului financiar în care au fost întocmite, inclusiv pentru statele de salarii.”;
- art. 10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁰³ prevede că: „Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”;
- pct. 36 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015¹⁰⁴ în care se arată că: „Entitățile au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate a operațiunilor economico-financiare.”;

⁹⁸ Idem

⁹⁹ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁰⁰ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁰¹ Idem

¹⁰² Idem

¹⁰³ Idem

¹⁰⁴ Idem



- f) În timpul verificărilor s-a constatat lipsa documentelor ALOP aferente plății salariilor pentru perioada 2020-2025. D-na contabil șef precizează că documentele ALOP „nu s-au identificat în arhivă”. Etapele ALOP prevăzute de Legea 500/2002, trebuie să fie parcurse de către toate instituțiile publice. Ele presupun o serie de verificări care se fac înainte de efectuarea fiecărei plăți. În lipsa documentelor ALOP este clar că la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța toate aceste etape/verificări nu au fost parcurse înainte de plata salariilor. Efectuarea plății salariilor fără documentele ALOP și implicit fără viza CFP este ilegală.

Se constată **nerespectarea Legii nr. 500/2002:**

- **art. 23** care prevede că „Controlul financiar preventiv și auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu”. Viza CFP se pune și pe documentele ALOP;
 - **art. 24(2)** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”, dar documentele ALOP nu au fost întocmite/prezentate ordonatorului de credite, cu viza CFP;
 - **art. 52(6)** prevede că „Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz”.
- g) Una dintre cele mai importante atribuții ale persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv este aceea de a realiza toate verificările trecute în *Listele de verificare* specifice, pe tipuri de operațiuni, înainte de a aplica viza CFP. La nivelul ISJ Constanța nu s-au completat *Listele de verificare* pentru documentele pentru care s-a acordat viza CFP. D-na contabil șef nu a putut prezenta în timpul acțiunii de control nici o *Listă de verificare* pentru operațiunile pe care a aplicat viza CFP în perioada 2021 -2025. Realizarea acestor verificări duc la atingerea unuia dintre cele mai importante obiective specifice ale controlului intern/managerial: la „protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei”.

Prin neparcurgerea/necompletarea *Listelor de verificare* pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP se constată **nerespectarea:**

- art. 2, lit. c) din Ordonanța nr. 119/1999¹⁰⁵ care prevede că control financiar preventiv este „activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora”. Verificările se fac asupra documentelor justificative prezentate la viză, parcurgând *Listele de verificare*

¹⁰⁵ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare



specifice, în funcție de categoria de operațiuni din care fac parte documentele/operațiunile supuse CFP;

- **Procedurii de control, prevăzută la pct. 5.3 din Anexa 1 a Ordinului nr. 923/2014**¹⁰⁶, deoarece pentru acordarea vizei CFP **Nu s-a procedat** la *"verificarea formală"* a documentelor prezentate, prin *"parcurea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii."*¹⁰⁷. *"În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, ..."*¹⁰⁸, deoarece *"Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare."*¹⁰⁹.

Ținând cont de funcționarea deficitară/nefuncționarea controlului financiar preventiv la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța și de gravitatea constatărilor din prezentul Raport de control, în baza **pct. 8, din Anexa 2 la Ordinul nr. 923/2014**, propunem Direcției Generale Economice din cadrul Ministerului Educației și Cercetării analiza oportunității retragerii acordului pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu de către d-na contabil șef.

În instituțiile publice, viza CFP este obligatorie pentru operațiunile care afectează fondurile publice. Efectuarea unei operațiuni fără viză CFP atrage răspunderea personală a celor implicați. În *Cadrul operațiunilor supuse CFP*, Anexa 1 la Deciziile de numire a d-nei

ca persoană desemnată să exercite controlul financiar preventiv, la pct. C.11 regăsim ca proiect de operațiune supusă CFP „Ordonanțarea de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora”, atribuție pe care aceasta nu a respectat-o.

Contabilul șef **nu a putut demonstra „acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive”** pe documentele de plată aferente drepturilor salariale acordate personalului. NU au putut fi prezentate

¹⁰⁶ **Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*)** 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, Anexa 1, pct. 5. Procedura de control, pct. 5.3, republicat în Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016, cu modificările și completările ulterioare

¹⁰⁷ **Idem**

¹⁰⁸ **Idem**

¹⁰⁹ **Idem**



documentele ALOP aferente plății salariilor pe toată perioada verificată (2021-2025). Lipsa *Ordonanțării de plată* vizate CFP, face ca toate plățile de salarii din această perioadă să fie ilegale.

În timpul verificărilor efectuate de echipa Corpului de Control, s-a identificat plata unei facturi către firma S.C. Transevren SRL, fără a avea la bază documentele ALOP semnate de către ordonatorul de credite. Se dovedește faptul că efectuarea plăților fără a parcurge etapele ALOP și fără Ordonanțare de plată semnată de ordonatorul de credite este o practică obișnuită a contabilului șef

de Control, inspectorul școlar general

În timpul acțiunii de verificare a Corpului

a declanșat o acțiune de control pe această

temă și procedura de cercetare disciplinară a contabilului șef

- Efectuarea plății salariilor fără documentele ALOP și implicit fără viza CFP este ilegală
- De asemenea, reiterăm faptul că la nivelul I.S.J. Constanța nu au fost elaborate/completate Listele de verificare obligatorii, pentru toate categoriile de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, care reduc riscul efectuării unor operațiuni fără verificarea completă și uniformă a condițiilor de legalitate și regularitate și riscul de apariție a erorilor sau neconformităților în derularea operațiunilor financiare.
- Una dintre cele mai importante atribuții ale persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv este aceea de a realiza toate verificările trecute în *Listele de verificare* specifice, pe tipuri de operațiuni, înainte de a aplica viza CFP. Prin neparcurgerea/necompletarea *Listelor de verificare pentru operațiunile care au fost supuse vizei CFP*.

h) Gestionarii din cadrul I.S.J. Constanța „NU” constituie garanție în numerar.

Se constată **nerespectarea prevederilor Legii nr. 22/1969:**

- **art. 10** care prevede că: „Gestionarul are obligația de a constitui o garanție în numerar. Ministerele și celelalte organe centrale stabilesc, în funcție de natura și valoarea bunurilor gestionate, plafoanele valorice și condițiile în care este obligatorie și constituirea unor garanții suplimentare”;
- **art. 11** care prevede că: „Constituirea garanției se face prin contract încheiat în scris.”;
- **art. 12** care prevede că: „Garanția în numerar va fi de minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului”;
- **art. 13** care prevede că: „Garanția în numerar se reține în rate lunare de 1/10 din salariul tarifar lunar”;
- **art. 15** care prevede că: „Garanția în numerar va fi depusă de către agenții economici, autoritățile și instituțiile publice la Casa de Economii și Consemnatiuni sau la bănci, într-un cont special al agentului economic, al autorității ori al institutiei publice respective”;



- **art. 20** care prevede că: „Garanțiile vor fi recalculate periodic în funcție de schimbările intervenite în salariul tarifar al gestionarului, precum și în specificul și valoarea bunurilor gestionate, procedându-se la modificarea corespunzătoare a contractului de garanție.”;
- **art. 21** care prevede că: „Dacă gestionarul nu constituie, nu completează sau nu aduce, după caz, garanțiile corespunzătoare potrivit articolului 19 alineatul ultim și articolului 20 alineatul ultim sau dacă, din cauza altor rețineri, ratele în contul garanției în numerar nu pot fi reținute și nici nu sunt depuse în condițiile articolului 13, se procedează la trecerea sa în altă funcție ori, dacă aceasta nu este posibil, la desfacerea contractului său de muncă.”;

- i) În Raportul de audit public intern nr. 8.728/A/08.03.2024 privind “Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare” întocmit de către auditorul public intern al I.Ș.J Constanța, pentru perioada 2021-2023 s-au sesizat deficiențe legate de inventarierea necorespunzătoare a activelor din casieria entității: “nu au fost inventariate disponibilitățile..... aflate în casieria entității”, consecința fiind “Situatiile financiare anuale, elaborate pe baza Balanței de verificare la data de 31 decembrie, care se bazează și pe Rezultatele inventarierii patrimoniului, nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței anuale a entității”.

Se constată **nerespectarea atribuțiilor din Fișa postului** d-nei _____, din data de 11.03.2016 (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1362/11.03.2016, în ceea ce privește organizarea, inventarierea și controlul activității de caserie: “Inventariază periodic și verifică gestiunile, pentru patrimoniul propriu” și “Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”, deci organizează, îndrumă și răspunde și de activitatea de inventariere anuală a patrimoniului (inclusiv a casieriei).

- j) O parte dintre problemele identificate și recomandările formulate de către auditorul public intern _____ în cadrul Rapoartelor de audit public intern din anii 2023 și 2024 adresate Inspectoratului Școlar Județean Constanța, nu au fost implementate de către conducerea compartimentului financiar-contabil până la data efectuării prezentei acțiuni de control.

Se constată **nerespectarea:**



- **pct. 3.10.1.3. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1.086/2013¹¹⁰** care prevede că conducerea structurii auditate *“are responsabilități în:*
 - *implementarea recomandărilor;*
 - *comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;”* cuprinse în Raportul de audit public intern;
 - **art. 17 (2), lit n) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul nr. 5.530/2011¹¹¹,** care prevede că: *“Personalul care desfășoară activități la financiar-contabil are următoarele atribuții:*
n) îndeplinește alte servicii care derivă din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale Ministerului Finanțelor Publice;”.
- k) Contabilul șef nu a aplicat măsura de diminuare a riscului identificat asociat funcției sensibile de contabil, ocupată de _____ din Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile: *„Activitatea este verificată sistematic de contabilul șef și de inspectorul școlar general”*, în conformitate cu prevederile pct. 2.2.6. din Standardul 2 *„Atribuții, funcții, sarcini”* din Ordinul nr. 600/2018¹¹², care prevede că *„Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.”*.
- l) Responsabilul cu gestionarea riscurilor la nivelul compartimentului financiar-contabil, d-na _____ nu a aplicat acțiunile de minimizare a riscurilor inerente identificate în Registrul riscurilor:
- Nu a întocmit o procedură operațională *„privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei”*, care să minimizeze/elimine neregulile din activitatea casieriei;
 - Nu a luat măsurile necesare pentru *„înregistrarea corectă în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie”, „completarea documentelor justificative”* necesare fiecărei operațiuni sau *„raportarea unor date corecte în Situațiile financiare”*;

¹¹⁰ H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014

¹¹¹ H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014

¹¹² Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare



- Nu a luat măsurile necesare pentru „predarea dosarelor financiar-contabile la arhivă în termenele legale” sau pentru „pregătirea corespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării”;

nerespectând prevederile Standardul 8 „Managementul riscului” și Standardul 9 „Proceduri” din Ordinul nr. 600/2018¹¹³.

III.2.3. În data de 6 ianuarie 2026 expiră măsura preventivă a controlului judiciar de 60 de zile pentru contabilă dispusă de către Parchetul de pe lângă Tribunalul Constanța prin Ordonanța nr.90/208/P/2025, înregistrată la I.Ș.J. Constanța cu nr. 6934A/10.11.2025, dar și măsura de suspendare a CIM-ului d-nei ., care a fost instituită prin Decizia I.Ș.J. Constanța cu nr. 597/10.11.2025 pe perioada controlului judiciar.

Atunci când un contabil comite o delapidare într-o instituție publică, în funcție de rolul său concret, atribuțiile din fișa postului și faptele dovedite, răspunderea este pe mai multe paliere: penală, civilă (materială), disciplinară.

S-a constatat **nerespectarea** următoarelor prevederi legale de către contabilul

- **art. 9 din Legea nr. 22/1969** prevede că angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operațiuni de primire, păstrare și eliberare de bunuri „*Conducătorii agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operații de primire, păstrare și eliberare de bunuri.*”. În conformitate cu art. 2 din aceeași lege, mijloacele bănești sunt considerate bunuri.
- **art. 1 din Decretul 209/1976¹¹⁴** care prevede că instituțiile trebuie să efectueze toate “*operațiile de încasări și plăți în numerar prin casierie*” și art. 40 din Decretul 209/1976¹¹⁵ care prevede că “*Evidenta încasărilor și plăților în numerar se ține cu ajutorul registrului de casă, care se întocmește de către casier pe baza documentelor justificative. Zilnic, casierul totalizează operațiile din fiecare zi și stabilește soldul casei...*”

¹¹³ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare

¹¹⁴ **Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare

¹¹⁵ **Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare



- **art. 6(1) din Legea contabilității nr. 82/1991**¹¹⁶ prevede că *"Orice operațiune economico-financiară efectuată se consimnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ."* În acest caz, documentul justificativ este Registrul de casă care trebuia să stea la baza înregistrării numerarului ridicat de la Trezoreria Constanța în contabilitatea I.S.J. Constanța, în debitul contului 5311 "Casa în lei";
- **art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991**¹¹⁷ prevede că *"Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile."* și nu în alt mod;
- **art. 41 din Legea contabilității nr. 82/1991** prevede că constituie contravenție *"deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate"* sau nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește *"întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile efectuate"*;
- **art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991**¹¹⁸ prevede că *"Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile."*
- **pct. 2.3.2.3. din OMFP 1917/2005**¹¹⁹ care prevede că *"Contabilitatea disponibilităților aflate în casieria instituțiilor publice, precum și a mișcării acestora ca urmare a operațiunilor de încasări și plăți efectuate în numerar, se ține distinct în lei și în valută (contul 531)." În același Ordin se precizează că Contul 531 se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II: 5311 "Casa în lei" și 5314 "Casa în valută". Astfel, în cazul ridicării sumelor de la Trezorerie, funcțiunea contului 5311 "Casa în lei" este următoarea: contul se debitează cu suma/sumele intrate în casierie, ridicate din contul de la Trezoreria Constanța, prin creditul contului 581 "Viramente interne", lucru care nu s-a întâmplat la nivelul ISJ Constanța;*
- **pct. 20 din Ordinul nr. 2634/2015**¹²⁰ prevede că *"Înregistrările în contabilitatea sintetică și analitică se fac pe bază de documente justificative"*;

¹¹⁶ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare

¹¹⁷ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare

¹¹⁸ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare

¹¹⁹ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare

¹²⁰ Idem



- art. 9(1), lit. c) din Legea nr. 241/2005¹²¹ prevede că constituie infracțiune *"evidențierea, în actele contabile, în factura electronică sau în alte documente legale, a cheltuielilor care nu au la bază operațiuni reale ori evidențierea altor operațiuni fictive."*

III.3. MĂSURI

Având în vedere aspectele constatate și disfuncționalitățile identificate, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării dispune următoarele măsuri:

1. Sesizarea Direcției Naționale Anticorupție (DNA), având în vedere faptul că în perioada 2012 – 2025, s-au constatat nereguli grave în evidența contabilă a Inspectoratului Școlar Județean Constanța, prejudiciul estimat fiind de 35.200.695 lei, Raportul de control va fi înaintat Direcției Naționale Anticorupție (DNA). Cu această ocazie se va solicita efectuarea unei cercetări pentru stabilirea răspunderii penale și recuperarea prejudiciului produs instituției publice, deoarece fapta implică funcționari publici, prejudiciul estimat este mai mare de 200.000 lei, iar faptele sunt susceptibile a întruni elementele constitutive ale infracțiunilor de delapidare cu consecințe deosebit de grave în formă continuată, fals intelectual, uzurparea funcției, abuz în serviciu și/sau neglijență în serviciu și au fost săvârșite în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

Termen: 10 zile calendaristice de la semnarea raportului.

Răspunde: Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

2. Sesizarea Parchetului de pe lângă Tribunalul București, prin care se va solicita:
 - începerea cercetărilor penale pentru faptele descrise în Raportul de control, care sunt susceptibile a întruni elementele constitutive ale infracțiunilor de: delapidare cu consecințe deosebit de grave în formă continuată, fals intelectual, uzurparea funcției, abuz în serviciu și/sau neglijență în serviciu;
 - stabilirea răspunderii penale a persoanelor vinovate;
 - dispunerea măsurilor legale pentru recuperarea prejudiciului produs instituției publice.

În conformitate cu Codul de procedură penală Parchetul de pe lângă Tribunal este competent să instrumenteze infracțiuni de serviciu și infracțiuni economico-financiare cu

¹²¹ Legea nr. 241 din 15 iulie 2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, publicată în Monitorul Oficial nr. 672 din 27 iulie 2005, cu modificările și completările ulterioare



prejudicii semnificative. Parchetul poate dispune începerea urmăririi penale, expertize, percheziții, ridicări de documente, măsuri asiguratorii (sechestrul) pentru recuperarea prejudiciului și trimiterea în judecată a persoanelor vinovate.

Termen: 10 zile calendaristice de la semnarea raportului.

Răspunde: Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

3. Sesizarea Curții de Conturi a României pentru nerespectarea de către domnul inspector școlar general de la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, a următoarelor prevederi legale:

În baza art. 24 din Legea nr. 672/2002¹²² și a art. 72(3) din Legea 500/2002¹²³, următoarele fapte identificate la nivelul I.Ș.J. Constanța reprezintă contravenții:

- lipsa documentelor ALOP aferente plății salariilor pentru perioada 2020-2025, ceea ce presupune nerespectarea următoarelor prevederi din Legea nr. 500/2002:
 - **art. 24(2)** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”;
 - **art. 52(6)** prevede că „Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz”;
 - **art. 22(2) din Legea nr. 500/2002¹²⁴** care prevede că: “Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:
 - a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;
 - c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
 - d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc”,
- și care reprezintă contravenție în baza art 72(1), lit. b) și c) din Legea nr. 500/2002.

¹²² Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024, cu modificările și completările ulterioare

¹²³ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare

¹²⁴ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare



- **art. 11, lit. a) din Legea nr. 672/2002¹²⁵:** „a) conducătorul instituției publice sau, în cazul altor entități publice, organul de conducere colectivă are obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern;”.
- **art. 2, lit. d) și lit. g) din 672/2002¹²⁶** care precizează că asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru buna funcționare a activității de audit public intern presupune existența unui număr minim de 2 auditori publici interni în cadrul compartimentului:
 - „d) cadrul organizatoric și funcțional al activității de audit public intern - organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, cu normă întreagă și cu asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării compartimentului, ..;”
 - „g) compartiment de audit public intern - noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și de riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă;”

și care în baza art. 23, lit. a) din Legea nr. 672/2002¹²⁷ constituie contravenție.

Termen: 10 zile calendaristice de la semnarea raportului

Răspunde: Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

4. Sesizarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) pentru nerespectarea de către domnul inspector școlar general de la Inspectoratul Școlar Județean Constanța și de către contabilul șef al Inspectoratului Școlar Județean Constanța următoarelor prevederi legale:

În baza art. 42(4) din Legea nr. 82/1991¹²⁸, a art. 72(3) din Legea 500/2002¹²⁹ și a art. 29(1) din Ordonanța nr. 119/1999¹³⁰, următoarele fapte identificate la nivelul I.Ș.J. Constanța reprezintă contravenții:

- nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește *”întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile*

¹²⁵ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024

¹²⁶ Idem

¹²⁷ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024, cu modificările și completările ulterioare

¹²⁸ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹²⁹ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în [Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002](#), cu modificările și completările ulterioare

¹³⁰ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 799 din 2003, art. 27 și 28



efectuate” și “deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate”, prevăzute de art. 41, pct. 1, din Legea contabilității nr. 82/1991 - datorită faptului că în perioada 2012-2025, un număr total de 792 CEC-uri, în valoare totală de 35.200.695 lei, decontate de către Trezoreria Constanța personalului de la Inspectoratul Școlar Județean Constanța NU au fost înregistrate în Registrul de casă al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, nici în contul 5311 “Casa în lei”. Suma totală de 35.200.695 lei nu a ajuns în casieria Inspectoratului Școlar Județean Constanța și nu s-au făcut plăți în numerar, prin casierie din aceste sume.

- **nerespectarea** reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește “efectuarea inventarierii” elementelor de activ din casieria entității, prevăzute de art. 41, pct. d, din Legea contabilității nr. 82/1991;
- **nerespectarea** reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește “prezentarea de situații financiare care conțin date eronate sau necorelate” prevăzute de art. 41, pct. 3, din Legea contabilității nr. 82/1991 - datorită faptului că sumele ridicate cu CEC-uri de la Trezoreria Constanța, care nu au fost trecute prin casieria IȘJ Constanța, în documentele financiar-contabile (inclusiv în situațiile financiare) au fost trecute în mod nejustificat direct pe cheltuieli, **fără să existe documente justificative la bază**, generând un **prejudiciu de 35.200.695 lei**;
- **nerespectarea art. 10(4)** din Legea contabilității nr. 82/1991¹³¹ care prevede că “Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.” și care constituie contravenție în conformitate cu art. 41 din Legea contabilității;
- **lipsa documentelor ALOP** aferente plății salariilor pentru perioada 2020-2025, ceea ce presupune nerespectarea următoarelor prevederi din Legea nr. 500/2002:
 - **art. 24(2)** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”;
 - **art. 52(6)** prevede că „Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz”;

¹³¹ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare



- **art. 22(2) din Legea nr. 500/2002¹³²** care prevede că: *“Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:*
 - a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;*
 - c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;*
 - d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc”,**și care reprezintă contravenție în baza art 72(1), lit. b) și c) din Legea nr. 500/2002.*

Termen: 10 zile calendaristice de la primirea raportului

Răspunde: Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării

5. Sesizarea ARHIVELOR NAȚIONALE (serviciilor județene ale Arhivelor Naționale) pentru nerespectarea pentru nerespectarea de către domnul inspector școlar general de la Inspectoratul Școlar Județean Constanța și de către contabilul șef al Inspectoratului Școlar Județean Constanța următoarelor prevederi legale:

Cele mai importante documente financiar-contabile solicitate, necesare pentru a putea identifica lunar modul de înregistrare în contabilitate a sumelor care nu au fost trecute prin Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța, nu au fost puse la dispoziția echipei de verificare a Corpului de Control, în așa fel încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate:

- Notele contabile și Fișele de cont nu s-au prezentat, motivând că calculatorul este sigilat;
- toate Registrele-Jurnal și Balanțele de verificare lunare care au fost prezentate erau nesemnate/ neasumate de persoanele care le-au întocmit și verificat;
- documentele ALOP aferente plății salariilor, nu s-au prezentat deoarece nu au fost identificate în arhivă;
- dosarele lunare financiar-contabile care au fost prezentate echipei de verificare (din anii 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, sau mai vechi până în anul 2015) nu au fost arhivate, numerotate și nu au fost legate/șnuruite. Nu au fost prezentate nici măcar ordonat, pe luni, în bibliorafturi. Documentele din dosare au fost răvășite și au fost prezentate echipei de verificare incomplete și legate cu elastice.

¹³² Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare



Este evident faptul că contabilul șef nu a organizat în mod corespunzător activitatea de păstrare a documentelor financiar-contabile și activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Se constată nerespectarea art. 36, lit. a), b), d) și i) din Legea nr. 16/1996¹³³ care prevăd că constituie contravenție „neinventarierea documentelor”, „nepredarea de către compartimentele unității creatoare, la arhiva proprie, a documentelor cu termen de păstrare permanent, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire”, „neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create” și „nerespectarea de către toți creatorii și deținătorii de documente a condițiilor de păstrare, conservare, punere în valoare, publicitate, precum și a celor de acces la documente, în condițiile legii.”.

Termen: 10 zile calendaristice de la semnarea raportului

Răspunde: Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării

6. Încetarea detașării în interesul învățământului a domnului profesor _____ din funcția de Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, numit prin Ordinul nr. 5807/27.08.2025, ca urmare a neîndeplinirii sau nerespectării următoarelor prevederi legale:

- art. 298 din Cod Penal¹³⁴ prevede că neglijența în serviciu reprezintă *„Fapta funcționarului public care, din culpă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice”*;
- art. 5(1) din Ordonanța nr. 119/1999¹³⁵ care prevede obligația ordonatorului de credite de a asigura o bună gestiune financiară a fondurilor/activităților instituției *„Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.”*.
- art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999¹³⁶ care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este *„supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de*

¹³³ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare

¹³⁴ Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, publicată în Monitorul Oficial nr. 510 din 24 iulie 2009, cu modificările și completările ulterioare

¹³⁵ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în [Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003](#), cu modificările și completările ulterioare

¹³⁶ Idem

conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;”;

- **art. 3 din Ordonanța 119/1999¹³⁷** care prevede că unul dintre obiectivele generale ale controlului intern/managerial este *„protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei”;*
- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999¹³⁸** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe specifice ale controlului intern/managerial:
 - *„separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite”;*
 - *„asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile”;*
 - *„accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătura cu utilizarea și păstrarea lor”.*
- **Standardului 10, Supravegherea din Ordinul 600/2018¹³⁹** care prevede că: *„Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.”;*
- **art. 22(2) din Legea nr. 500/2002¹⁴⁰** care prevede că: **“Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:**
 - a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;**
 - c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;**
 - d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc”.**
- **art. 4, lit. b) din Ordonanța nr. 119/1999¹⁴¹** care stipulează următoarele obligații ale conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau cerințe

¹³⁷ Idem

¹³⁸ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

¹³⁹ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare;

¹⁴⁰ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare

¹⁴¹ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

specifice ale controlului intern/managerial: „reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern/managerial, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept”;

- **pct. 1.4.5. din Ordinul 1917/2005¹⁴²** care prevede că: „Instituțiile publice au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.” și că „Răspunderea pentru arhivarea documentelor financiar-contabile revine ordonatorului de credite”;
- **art. 12 (1) din Legea nr. 16/1996¹⁴³** care prevede că: „Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii.....”
- **pct. 37 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015¹⁴⁴** în care se arată că: „Cu ocazia controalelor efectuate de organele abilitate, entitățile trebuie să prezinte, la cererea acestora, documentele solicitate.”
- **art. 34 din Legea nr. 16/1996¹⁴⁵** care prevede că: „Nerespectarea dispozițiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.”, iar în art. 36, lit. d) se arată că constituie contravenție „neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create”.
- **pct. 29 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015¹⁴⁶** în care se arată că: „Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să aducă la cunoștință, în scris, în termen de 24 de ore de la constatare, conducătorului entității (administratorului entității, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective) situația constatată. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea sesizării, conducătorul entității dispune încheierea unui proces-verbal care să cuprindă:
 - datele de identificare a documentelor dispărute;
 - numele și prenumele persoanei responsabile cu păstrarea documentelor;
 - data și împrejurările în care s-a constatat lipsa documentelor respective.

¹⁴² Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare

¹⁴³ Idem

¹⁴⁴ Ordinul MFP nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1 privind Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile

¹⁴⁵ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014, cu modificările și completările ulterioare

¹⁴⁶ Idem



- **pct. 30 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015¹⁴⁷** în care se arată că: „Ori de câte ori dispariția documentelor poate constitui infracțiune, se înștiințează imediat organele de urmărire penală.”.
- **art. 11, lit. a) din Legea nr. 672/2002¹⁴⁸** în care rezultă că inspectorul școlar general are obligația de a asigura cadrul organizatoric și funcțional al compartimentului audit public intern din cadrul I.Ș.J. Constanța: „a) conducătorul instituției publice sau, în cazul altor entități publice, organul de conducere colectivă are obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern;”.
- **art. 2, lit. d) și lit. g) din 672/2002¹⁴⁹** care precizează că asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru buna funcționare a activității de audit public intern presupune existența unui număr minim de doi auditori publici interni în cadrul compartimentului:
 - „d) cadrul organizatoric și funcțional al activității de audit public intern - organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, cu normă întreagă și cu asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării compartimentului, ..;”
 - „g) compartiment de audit public intern - noțiune generică privind tipul de structură funcțională de bază a auditului public intern care, în funcție de volumul și complexitatea activităților și de riscurile asociate de la nivelul entității publice, poate fi: direcție generală, direcție, serviciu, birou sau compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă;”
- **pct. 2.4.4.6. din anexa la H.G. nr. 1086/2013¹⁵⁰** care prevede că „Misiunea de audit public intern face obiectul unei supervizări corespunzătoare în vederea garantării îndeplinirii obiectivelor, asigurării calității și dezvoltării profesionale a auditorilor interni.”;
- **3.9.6.1. din anexa la H.G. nr. 1086/2013¹⁵¹** care prevede că „Șeful compartimentului de audit public intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit public intern.”.
- **pct. 3.10.1.3. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1.086/2013¹⁵²** care prevede că conducerea entității/structurii auditate are responsabilități în:

¹⁴⁷ Idem

¹⁴⁸ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată 2 în Monitorul Oficial nr. 142 din 20 februarie 2024

¹⁴⁹ Idem

¹⁵⁰ [H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013](#) de aprobare a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 17 din 10 ianuarie 2014

¹⁵¹ Idem

¹⁵² H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014



- *„stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;*
- *implementarea recomandărilor;*
- *comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor,”*

cuprinse în Raportul de audit public intern;

- **pct. 3.10.2. din Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Ordinul nr. 5.509/2017¹⁵³** care prevede că conducerea structurii auditate are responsabilitatea *„implementării recomandărilor”* cuprinse în Raportul de audit public intern și a comunicării periodice *„a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor”*;
- **art. 4, lit. a) din Ordonanța nr. 119/1999¹⁵⁴** care prevede că una dintre obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/managerial sau una dintre cerințele generale ale controlului intern/managerial este *„supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient;”*.
- **Standardul nr. 2, Atribuții, funcții, sarcini, din Ordinul nr. 600/2018¹⁵⁵,** care prevede că: *„Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă.”*
- **art 37 (2) din OUG 83/2014¹⁵⁶** prevede că *„Autoritățile administrației publice locale au obligația cuprinderii în bugetul local a sumelor destinate decontării cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele județene de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde au postul. Finanțarea acestor*

¹⁵³ [Ordinul nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017](#) privind aprobarea [Normelor metodologice](#) privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor [Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013](#), și a [Cartei Auditului Intern](#) aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 03 ianuarie 2018

¹⁵⁴ Idem

¹⁵⁵ Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare

¹⁵⁶ Ordonanță de Urgență nr. 83 din 12 decembrie 2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, publicată în [Monitorul Oficial nr. 925 din 18 decembrie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare



cheltuieli se va face din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”;

- **art. 2 din Normele metodologice din 15 iulie 2015** privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat aprobate prin HG 569/2015¹⁵⁷ prevede că sursa de finanțare pentru decontarea cheltuielilor cu naveta cadrelor didactice o reprezintă bugetul local:

„ (1) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a cuprinde în bugetul local sume destinate decontării cheltuielilor cu efectuarea navetei beneficiarilor din învățământul preuniversitar de stat, din unitățile de învățământ special și din centrele de resurse și asistență educațională, care nu dispun de locuință în localitatea unde este situată unitatea de învățământ la care au postul.

(2) Sumele destinate navetei beneficiarilor prevăzuți la alin. (1) se asigură din veniturile proprii ale bugetelor locale și din sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale.”

Termen: 10 zile calendaristice de la primirea raportului.

Răspunde: Directorul Direcției Generale Management, Cariera Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar

7. Suspendarea dreptului de a exercita de viză de control financiar preventiv de către doamna contabil șef , pentru nerespectarea următoarelor prevederi legale:

- **art. 23** care prevede că „Controlul financiar preventiv și auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu”;
- **art. 24(2)** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”;
- **art. 2, lit. c) din Ordonanța nr. 119/1999**¹⁵⁸ care prevede că control financiar preventiv este “activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora”. Verificările se fac asupra documentelor justificative prezentate la viză, parcurgând Listele de verificare

¹⁵⁷ H.G. nr. 569 din 15 iulie 2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, publicată în Monitorul Oficial nr. 536 din 17 iulie 2015

¹⁵⁸ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare



specifice, în funcție de categoria de operațiuni din care fac parte documentele/operațiunile supuse CFP;

- **Procedurii de control, prevăzută la pct. 5.3 din Anexa 1 a Ordinului nr. 923/2014¹⁵⁹**, deoarece pentru acordarea vizei CFP nu s-a procedat la *"verificarea formală"* a documentelor prezentate, prin *"parcurerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii."*¹⁶⁰. *"În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, ..."*¹⁶¹, deoarece *"Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare."*¹⁶².

Termen: 10 zile calendaristice de la primirea raportului

Răspunde: Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

MĂSURI PENTRU INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA:

8. Sesizarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Constanța și solicitarea declanșării procedurii de cercetare disciplinară privitor la activitatea doamnei contabil șef în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

- **art. 298 din Cod Penal¹⁶³** prevede că *neglijența în serviciu* reprezintă *"Fapta funcționarului public care, din culpă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act prevăzut de o lege, o ordonanță a Guvernului, o ordonanță de urgență a Guvernului sau de un alt act normativ care, la data adoptării, avea putere de lege ori îl îndeplinește cu încălcarea unei dispoziții cuprinse într-un astfel de act normativ și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice"*.

¹⁵⁹ **Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*)** 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, **Anexa 1, pct. 5. Procedura de control, pct. 5.3**, republicat în **Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016**, cu modificările și completările ulterioare

¹⁶⁰ **Idem**

¹⁶¹ **Idem**

¹⁶² **Idem**

¹⁶³ **Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal**, publicată în **Monitorul Oficial nr. 510 din 24 iulie 2009**, cu modificările și completările ulterioare

- **art.10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁶⁴** prevede că *“Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”*.
- **nerespectarea atribuțiilor din Fișa postului d-nei** , din data de 11.03.2016 (neactualizată până în prezent), anexă la CIM nr. 1.362/11.03.2016, care prevede că d-na contabil șef *“Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare”*.
- **art. 8(1) din Legea nr. 16/1996¹⁶⁵** care prevede că: *„Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.”*;
- **art. 9(1) din Legea nr. 16/1996¹⁶⁶**care prevede că: *„Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire....”*;
- **art. 20 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁶⁷** prevede că *“Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare. Întocmirea, editarea și păstrarea registrelor de contabilitate se efectuează conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice*).*”;
- **art. 21 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁶⁸** prevede că *“Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.”*;
- **art. 22 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁶⁹** prevede că *“Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, lunar se întocmește balanța de verificare.”*, care nu a putut fi prezentată în original, semnată/asumată de persoanele responsabile;
- **art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁷⁰** prevede că *“Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea*

¹⁶⁴ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁶⁵ Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată în [Monitorul Oficial nr. 293 din 22 aprilie 2014](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁶⁶ Idem

¹⁶⁷ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁶⁸ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁶⁹ Idem

¹⁷⁰ Idem



financiară se păstrează în arhiva persoanelor prevăzute la art. 1 timp de 5 ani calculați de la data de 1 iulie a anului următor celui încheierii exercițiului financiar în care au fost întocmite, inclusiv pentru statele de salarii. ”;

- **art. 10(4) din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁷¹** prevede că: „Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.”;
- **pct. 36 din Anexa 1 la Ordinul MFP nr. 2634/2015¹⁷²** în care se arată că: „ Entitățile au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate a operațiunilor economico-financiare.”;
- **art. 23 din Legea nr. 500/2002 care prevede că** „Controlul financiar preventiv și auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu”. Viza CFP se pune și pe documentele ALOP;
- **art. 24(2) din Legea nr. 500/2002** care prevede că „Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu”, dar documentele ALOP nu au fost întocmite/prezentate ordonatorului de credite, cu viza CFP;
- **art. 52(6) din Legea nr. 500/2002** prevede că „Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz”.
- **art. 2, lit. c) din Ordonanța nr. 119/1999¹⁷³** care prevede că control financiar preventiv este “activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora”. Verificările se fac asupra documentelor justificative prezentate la viză, parcurgând Listele de verificare specifice, în funcție de categoria de operațiuni din care fac parte documentele/operațiunile supuse CFP;
- **Procedurii de control, prevăzută la pct. 5.3 din Anexa 1 a Ordinului nr. 923/2014¹⁷⁴,** deoarece pentru acordarea vizei CFP nu s-a procedat la “verificarea formală” a

¹⁷¹ Idem

¹⁷² Idem

¹⁷³ Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr. 799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare

¹⁷⁴ **Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*)** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme



documentelor prezentate, prin "parcurerea listei de verificare specifice operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii."¹⁷⁵. "În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, ..." ¹⁷⁶, deoarece "Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare."¹⁷⁷.

- **art. 10 din Legea nr. 22/1969** care prevede că: „Gestionarul are obligația de a constitui o garanție în numerar. Ministerele și celelalte organe centrale stabilesc, în funcție de natura și valoarea bunurilor gestionate, plafoanele valorice și condițiile în care este obligatorie și constituirea unor garanții suplimentare”;
- **art. 11 din Legea nr. 22/1969: Legii nr. 22/1969:** care prevede că: „Constituirea garanției se face prin contract încheiat în scris.”;
- **art. 12 din Legea nr. 22/1969:** care prevede că: „Garanția în numerar va fi de minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului”;
- **art. 13 din Legea nr. 22/1969:** care prevede că: „Garanția în numerar se reține în rate lunare de 1/10 din salariul tarifar lunar”;
- **art. 15 din Legea nr. 22/1969:** care prevede că: „Garanția în numerar va fi depusă de către agenții economici, autoritățile și instituțiile publice la Casa de Economii și Consemnatiuni sau la bănci, într-un cont special al agentului economic, al autorității ori al institutiei publice respective”;
- **art. 20 din Legea nr. 22/1969:**care prevede că: „Garanțiile vor fi recalculate periodic în funcție de schimbările intervenite în salariul tarifar al gestionarului, precum și în specificul și valoarea bunurilor gestionate, procedându-se la modificarea corespunzătoare a contractului de garanție.”;
- **art. 21 din Legea nr. 22/1969:**care prevede că: „Dacă gestionarul nu constituie, nu completează sau nu aduce, după caz, garanțiile corespunzătoare potrivit articolului 19 alineatul ultim și articolului 20 alineatul ultim sau dacă, din cauza altor rețineri, ratele în contul garanției în numerar nu pot fi reținute și nici nu sunt depuse în condițiile articolului 13, se procedează la trecerea sa în altă funcție ori, dacă aceasta nu este posibil, la desfacerea contractului său de muncă.”;

profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, Anexa 1, pct. 5. Procedura de control, pct. 5.3, republicat în Monitorul Oficial nr. 28 din 15 ianuarie 2016, cu modificările și completările ulterioare

¹⁷⁵ **Idem**

¹⁷⁶ **Idem**

¹⁷⁷ **Idem**



- **pct. 3.10.1.3. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1.086/2013¹⁷⁸** care prevede că conducerea structurii auditate *“are responsabilități în:*
 - *implementarea recomandărilor;*
 - *comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;”* cuprinse în Raportul de audit public intern;
- **art. 17 (2), lit n) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul nr. 5.530/2011¹⁷⁹**, care prevede că: *“Personalul care desfășoară activități la financiar-contabil are următoarele atribuții:*
 - n) îndeplinește alte servicii care derivă din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale Ministerului Finanțelor Publice;”*.
- **Standardul 8 „Managementul riscului” și Standardul 9 „Proceduri” din Ordinul nr. 600/2018¹⁸⁰.**

Termen: 10 zile calendaristice de la primirea raportului

Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

9. Având în vedere faptul că în conformitate cu adresa nr. CTG_STZ-0028594/05.12.2025, primită de la Trezoreria Municipiului Constanța, *“CEC-urile din perioada 2010-2011, parțial 2012 au fost deteriorate în urma unei inundații și au fost predate spre casare”* și a faptului că pentru anii 2010, 2011 au putut fi puse la dispoziție numai *Extrasele de cont* în format “Pdf” pentru aceste sume, **Inspectoratul Școlar Județean Constanța va continua verificarea/identificarea sumelor ridicate cu file de CEC de la Trezoreria Municipiului Constanța, sume care nu au fost înregistrate în Registrul de casă al I.Ș.J. Constanța, pentru anii 2010, 2011, parțial 2012 și până la identificarea perioadei de început a sustragerilor de numerar și a stabilirii valorii totale a prejudiciului.**

Termen: 45 zile calendaristice de la primirea raportului

Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța

¹⁷⁸ H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014

¹⁷⁹ H.G. nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea [Normelor generale](#) privind exercitarea activității de audit public intern, publicat în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014

¹⁸⁰ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018, cu modificările și completările ulterioare



10. Cercetarea disciplinară a doamnei contabil , în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța pentru nerespectarea următoarelor prevederi legale:

- art. 9 din Legea nr. 22/1969 prevede că angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operațiuni de primire, păstrare și eliberare de bunuri „Conducătorii agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, angajații cu atribuții de control financiar, precum și contabilii, nu pot face operații de primire, păstrare și eliberare de bunuri.”. În conformitate cu art. 2 din aceeași lege, mijloacele bănești sunt considerate bunuri.
- art. 1 din Decretul 209/1976¹⁸¹ care prevede că instituțiile trebuie să efectueze toate „operațiile de încasări și plăți în numerar prin casierie” și art. 40 din Decretul 209/1976¹⁸² care prevede că „Evidenta încasărilor și plăților în numerar se ține cu ajutorul registrului de casă, care se întocmește de către casier pe baza documentelor justificative. Zilnic, casierul totalizează operațiile din fiecare zi și stabilește soldul casei...”
- art. 6(1) din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁸³ prevede că „Orice operațiune economico-financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ.”. În acest caz, documentul justificativ este Registrul de casă care trebuia să stea la baza înregistrării numerarului ridicat de la Trezoreria Constanța în contabilitatea I.S.J. Constanța, în debitul contului 5311 „Casa în lei”;
- art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁸⁴ prevede că „Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.” și nu în alt mod;
- art. 41 din Legea contabilității nr. 82/1991 prevede că constituie contravenție „deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate” sau nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice în ceea ce privește „întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile efectuate”;

¹⁸¹ Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare

¹⁸² Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, publicat în Buletinul Oficial nr. 64 din 6 iulie 1976, cu modificările și completările ulterioare

¹⁸³ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁸⁴ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare



- art. 13 din Legea contabilității nr. 82/1991¹⁸⁵ prevede că "Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile. ".
- pct. 2.3.2.3. din OMFP 1917/2005¹⁸⁶ care prevede că "Contabilitatea disponibilităților aflate în casieria instituțiilor publice, precum și a mișcării acestora ca urmare a operațiunilor de încasări și plăți efectuate în numerar, se ține distinct în lei și în valută (contul 531)." În același Ordin se precizează că Contul 531 se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II: 5311 "Casa în lei" și 5314 "Casa în valută". Astfel, în cazul ridicării sumelor de la Trezorerie, funcțiunea contului 5311 "Casa în lei" este următoarea: contul se debitează cu suma/sumele intrate în casierie, ridicate din contul de la Trezoreria Constanța, prin creditul contului 581 "Viramente interne", lucru care nu s-a întâmplat la nivelul ISJ Constanța;
- pct. 20 din Ordinul nr. 2634/2015¹⁸⁷ prevede că "Înregistrările în contabilitatea sintetică și analitică se fac pe bază de documente justificative";
- art. 9(1), lit. c) din Legea nr. 241/2005¹⁸⁸ prevede că constituie infracțiune "evidențierea, în actele contabile, în factura electronică sau în alte documente legale, a cheltuielilor care nu au la bază operațiuni reale ori evidențierea altor operațiuni fictive."

Termen: În funcție de acțiunile viitoare și/sau rezultatul cercetării penale.

Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța

11. Luarea măsurilor necesare pentru recuperarea cheltuielilor cu efectuarea navetei inspectorilor școlari, în valoare totală de 69.737 lei.

Termen: 15 zile calendaristice de la primirea raportului

Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța

¹⁸⁵ Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), republicată în [Monitorul Oficial nr. 454 din 18 iunie 2008](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁸⁶ Ordinul MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în [Monitorul Oficial nr. 1186 din 29 decembrie 2005](#), cu modificările și completările ulterioare

¹⁸⁷ Idem

¹⁸⁸ Legea nr. 241 din 15 iulie 2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, publicată în [Monitorul Oficial nr. 672 din 27 iulie 2005](#), cu modificările și completările ulterioare



12. Monitorizarea activității manageriale, în anul școlar 2025-2026, la următoarele unități de învățământ: Școala Gimnazială nr.30 „Gheorghe Țițeica” din Constanța, și Grădinița „Curcubeul Magic” din Constanța, județul Constanța.

Termen: Anul școlar 2025-2026

Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța

ECHIPA DESEMNATĂ SĂ DESFĂȘOARE ACTIVITATEA DE CONTROL:

- Consilier - Corpul de Control în cadrul Ministerului Educației și Cercetării
- Contabil Șef la Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare
- Auditor public intern la Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

DIRECTOR GENERAL,

ȘEF SERVICIU,