RG 10705/10.03.2026

CASA NATIONALA DE PENSII PUBLICE

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAILA

RAPORT DE ACTIVITATE

PENTRU ANUL 2025

I Cadrul general

1. Consideratii generale

Casa Judeteana de Pensii Braila este organizată şi funcţionează ca serviciu public descentralizat în subordinea Casei Naţionale de Pensii Publice - CNPP, fiind investită cu personalitate juridică in baza prevederilor Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, in vigoare de la data de 01.09.2024 si prevederilor Hotararii Guvernului nr. 118/06.03.2012 privind aprobarea Statutului CNPP.

2. Misiunea Casei Judetene de Pensii Braila

Instituţia asigură aplicarea unitara a legislatiei din domeniul pensiilor si a accidentelor de munca si bolilor profesionale, precum si realizarea sarcinilor si atributiilor ce decurg din aplicarea prevederilor Legii nr. 360/2023, privind sistemul public de pensii (in vigoare de la data de 01.09.2024).

3. Obiectivele Casei Judetene de Pensii Braila

In scopul indeplinirii misiunii sale, Casa Judeteana de Pensii Braila are ca principal obiectiv acordarea unor servicii publice de calitate tuturor participantilor in sistem, beneficiarilor atat ca prestatii sociale cat si asiguratilor cuprinsi in sistemul public de pensii.

4. Obiectivele generale

Acestea sunt stabilite in concordanta cu misiunea Casei Judetene de Pensii Braila si se refera la realizarea unor servicii publice de calitate, in conditii de eficienta, eficacitate si economicitate, vizand:

- cresterea calitatii serviciilor oferite beneficiarilor sistemului public de pensii;
- imbunatatirea sistemului de comunicare cu beneficiarii si cu reprezentantii mass-media, pentru asigurarea unei imagini obiective a activitatii institutiei;
- asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient si impartial in interesul cetatenilor;
- informarea, in domeniul propriu de competenta, a persoanelor interesate cu privire la drepturile si obligatiile ce le revin, in calitate de asigurati, respectiv de beneficiari ai sistemului de pensii din Romania, respectiv din Uniunea Europeana, in aplicarea regulamentelor europene de coordonare a sistemelor de securitate sociala cat si implementarii acordurilor bilaterale de securitate sociala cu alte tari;

- efectuarea operatiunilor de recalculare si revizuire a drepturilor de pensie in conformitate cu dispozitiile legale;
- stabilirea si plata tuturor drepturilor de asigurari sociale precum si a pensiilor de serviciu si indemnizatiilor acordate prin legi speciale ale caror stabilire si plata sunt de competenta materiala a institutiei;
- asigurarea activitatii de expertiza medicala si recuperare a capacitatii de munca ;
- eficientizarea activitatii de expertiza medicala si recuperare a capacitatii de munca ;
- colectarea la bugetul asigurarilor sociale de stat a sumelor reprezentand contributia de asigurari sociale rezultata din incheierea contractelor de asigurare;
- colectarea la bugetul asigurarilor sociale de stat a sumelor reprezentand contributia de asigurari sociale datorate de persoanele care nu au avut calitatea de asigurat in sistemul public de pensii;
- implementarea reglementarilor privind accidentele de munca si bolile profesionale;
- asigurarea si urmarirea executiei bugetare in ceea ce priveste veniturile si cheltuielile bugetului asigurarilor sociale si bugetului de stat;
- distribuirea catre persoanele indreptatite a biletelor de tratament balnear;
- imbunatatirea continua a performantelor activitatii institutiei.

5. Obiectivele specifice

Sunt urmatoarele:
- respectarea termenelor legale de emitere a deciziilor prin care se stabilesc drepturi de pensie sau indemnizatii prevazute de legi speciale;
- reducerea, respectiv eliminarea, erorilor la stabilirea drepturilor de pensie si scaderea numarului de debite din pensii din vina salariatilor proprii;
- monitorizarea permanenta si reducerea situatiilor de incompatibilitate dintre diferitele tipuri de pensii sau prestatii, dintre acestea si venituri, conform prevederilor legale, precum si a cazurilor de prestatii achitate dupa data decesului;
- solutionarea legala si in termen a solicitarilor de la institutiile din afara tarii privind prestatiile acordate lucratorilor migranti;
- verificarea corectitudinii si legalitatii sumelor platite lunar pentru prestatiile acordate atat la inscrieri noi cat si la modificarea de drepturi;
- cresterea numarului de persoane care primesc prestatii prin cont curent;
- optimizarea cheltuielilor;
- prevenirea si inlaturarea fraudelor;

- obligativitatea asigurarii unei comunicari profesioniste in relatiile cu publicul, cu beneficiarii, cu institutiile publice si cu mass-media;
- reducerea numarului de litigii solutionate nefavorabil in instanta;
- atragerea in sistem de noi asigurati pe baza contractelor de asigurare;
- cresterea gradului de valorificare a biletelor de tratament;
- protejarea bugetului asigurarilor sociale de stat, a bugetului de stat si a fondului de accidente de munca si boli profesionale prin monitorizarea permanenta a legalitatii cheltuielilor angajate, incadrarea in normativele de cheltuieli reglementate;
- realizarea achizitiilor publice conform prevederilor legale in vigoare, in conditiile eficientizarii fondurilor;
- cresterea calitatii serviciilor de prevenire acordate angajatorilor , cu preponderenta IMM-urilor.

6. Structura organizatorica

Structura organizatorica are in vedere sa asigure indeplinirea misiunii institutiei in concordanta cu obiectivele generale si specifice stabilite si sa serveasca realizarii acestora in conditii de eficienta si eficacitate, cu respectarea statului de functii aprobat de catre CNPP.
Institutia are un nr. de 68 posturi, din care 5 posturi de conducere si 63 posturi de executie, astfel :
- compartiment juridic - 3 posturi;
- directia economica, evidenta contribuabili - 25 posturi;
- directia stabiliri si plati prestatii - 38 posturi.

Realizarea atributiilor specifice pe directii/servicii/compartimente
I. Activitatea de stabiliri si plati prestatii (Directia Stabiliri si Plati Prestatii)

In conformitate cu structura organizatorica aprobata, Directia Stabiliri si Plati Prestatii are in componenta doua servicii : Serviciul Stabiliri Prestatii si Pensii Internationale si Serviciul Plati Prestatii in care isi desfasoara activitatea un numar de 38 de salariati.

Activitatea Serviciului Stabiliri Prestatii si Pensii Internationale

In exercitarea atributiilor prevazute in Regulamentul de organizare si Functionare, activitatea din acest domeniu a vizat o serie de operatiuni:

- primirea si inregistrarea cererilor de pensionare;
- primirea si inregistrarea cererilor de recalculare;
- verificarea tuturor documentelor depuse de solicitanti din punct de vedere al legalitatii si intocmirii corecte a acestora;
- introducerea corecta a elementelor necesare calcularii,recalcularii drepturilor de pensie;
- emiterea deciziilor de pensionare, recalculare,treceri la limita de varsta, schimbari de grad de invaliditate, de respingere;
- emiterea deciziilor de pensii internationale;
- formularea de raspunsuri la cererile petentilor ;
- audiente tinute la sediul institutiei in fiecare zi de marti si joi de catre seful de serviciu si directorul executiv adjunct.

Au fost emise un numar de 5.020 decizii(cazuri noi), 3364 de decizii de recalculare, schimbare nume, instituire curatela, suspendari, reluari, schimbari de grad de invaliditate, revizuiri, 1972 de decizii de trecere de la pensii de invaliditate la limita de varsta, respectiv de la pensii anticipate, anticipate partial la limita de varsta.

Referitor la legile speciale au fost solutionate:

- 113 cereri pentru plata drepturilor conform D.L. nr. 118/ 1990

Toate petitiile inaintate Directiei de stabiliri si plati prestatii de catre Compartimentul comunicare si relatii publice spre competenta solutionare au fost rezolvate in termenul legal. Ca tematica, majoritatea au vizat nemultumiri legate de cuantumul pensiilor, grupe de munca, adeverinte nevalorificate, stagii asimilate considerate de petenti neluate in considerare la stabilirea drepturilor.
Toate modificarile legislative, procedurile si instructiunile CNPP au fost prelucrate saptamanal sau ori de cate ori a fost nevoie in vederea insusirii si aplicarii in mod corespunzator a acestora de catre tot personalul din subordine.

Activitatea de informatizare a activitatilor de stabilire, evidenta si plata a prestatiilor a fost facuta in colaborare cu Compartimentul informatica. In acest sens au fost realizate aplicatii care au adus o contributie majora la rezolvarea cu operativitate a problemelor.
Au fost descarcate si trimise zilnic la plata cererile solutionate in cadrul serviciului, iar cele care implicau comunicari multiple, s-au realizat prin colaborarea salariatilor din cadrul celor doua servicii (stabiliri prestatii si plati prestatii) cat si a compartimentului informatic.

In anul 2025, CJP Braila a primit prin transfer un numar de 7 dosare, care au fost verificate din punct de vedere al corectitudinii acordarii drepturilor de pensie, s-au emis decizii si au fost preluate la plata operativ prin sistemul de comunicari multiple.
Lunar s-a efectuat verificarea compatibilitatii dintre diferitele tipuri de pensii, precum si dintre acestea si salariu. Conform Ord. 27/2012, au fost verificati 1853 pensionari din care pentru 25 s-au intocmit referate de debit.
Au fost verificate si testate toate versiunile programelor informatice, au fost sezizate problemele legate de implementarea versiunilor si variantelor de program Compartimentului Informatica.
Tot lunar Serviciul Stabiliri Prestatii si Pensii Internationale , impreuna cu Serviciul Plati Prestatii, comunica Cabinetelor de Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca lista pensionarilor de invaliditate care au indeplinit conditia de trecere la pensie pentru limita de varsta (varsta standard, varsta standard redusa). Se comunica, de asemenea, lunar Cabinetelor de Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca, cererile de inscriere la pensie de invaliditate , solutionate prin decizie de respingere.

In gestiunea Directiei de stabiliri si plati prestatii, la nivelul lunii decembrie 2025, conform situatiilor statistice emise de C.N.P.P., s-au aflat urmatoarele categorii de beneficiari:

	Numar	***Pensie medie***	**Numar mediu de puncte**
Total pensionari asigurari, din care:	74848	2567,52	32,09642
limita de varsta	59338	2876,03	35,91078
cu vech.completa	57745	2911,56	36,36121
cu vech.incompleta	1593	1587,95	19,58316
anticipata	1049	2379,53	35,21453
Total invaliditate:	5755	1021,99	12,55180
gradul I	611	923,77	11,32375
gradul II	2198	1159,58	14,25034

gradul III	2946	939,71	11,53921
Urmasi	8706	1505,62	18,61354
IOVR	2		
Total agricultori	2861	1339,25	16,53223
limita de varsta	2623	1395,89	17,23190
cu vech.completa	1804	1641,01	20,25323
cu vech.incompleta	819	855,97	10,57685
Total invaliditate	1	708,00	8,74075
gradul I	0		
gradul II	1	708,00	8,74075
urmasi	237	715,01	8,82157

Viza CFP¬ S-a acordat viza de control financiar preventiv propriu pentru operatiunile din cadrul Serviciului Stabiliri Prestatii – Decizii de pensionare emise, respectiv pensii nationale ; pensii internationale ; modificări drepturi; recalculare; modificare nume; modificare adresă; suspendare; sosiri prin transfer; prin curator; decizii de acordare a indemnizatiilor potrivit legilor speciale – un nr de **14743** de astfel de decizii.

Urmărirea scadentarului privind pensiile de urmas si emiterea după caz a deciziilor de suspendare sau sistare a drepturilor de pensie; in prezent în scadentar sunt cuprinsi un număr de **1.343** copii urmasi, ce trebuie monitorizati lunar în vederea verificării indeplinirii conditiilor legale privind acordarea drepturilor de pensie.

De asemenea, au fost emise **3995 decizii** privind aplicarea prevederilor art. 155 din Legea nr. 360/2023, privind sistemul public de pensii.

Activitatea in domeniul pensiilor comunitare :

In perioada: 01.01.2025 – 31.12.2025 s-au înregistrat **5668** dosare comunitare, din care:

- Nr. dosare înregistrate pentru emiterea deciziei în situatia în care CJP este institutie în cauză: 3074 dosare, din care: - 1541 rezolvate
  - 1533 nerezolvate

- Nr. dosare înregistrate pentru emiterea deciziei în situatia în care CJP este institutie de instrumentare: 1566 dosare, din care : - 834 rezolvate
  - 732 se asteapta stagiul de cotizare din celalalt stat
- Solicitări de confirmare a perioadelor de asigurare din România inregistrate: 781 dosare, din care : -435 rezolvate
  - 346 nerezolvate
- Solicitări de confirmare a perioadelor de asigurare din strainatate inregistrate: 255 dosare, din care: - 148 rezolvate
  - 107 nerezolvate.

Activitatea in domeniul pensiilor internationale s-a desfasurat conform procedurilor de lucru operationale aprobate prin decizia directorului executiv al CJP Braila, urmarind respectarea obiectivelor stabilite prin ROF.
Institutia noastra, ca institutie responsabila in aplicarea Regulamentului (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European si al Consiliului din 29.04.2004 privind coordonarea sistemelor de securitate sociala si a Regulamentului (CE) nr. 987/2009 al Parlamentului European si al Consiliului din 16.09.2009 de stabilire a procedurii de punere in aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004, se afla in doua ipostaze bine definite, si anume: **institutie in cauza**, atunci cand solicitantul are domiciliul in tarile membre ale UE si **institutie de instrumentare**, caz in care solicitantul unei prestatii are domiciliul in Romania si a realizat stagii de cotizare si in tarile UE.
Activitatea, in situatia in care am fost **institutie in cauza,** a avut in vedere respectarea prevederilor regulamentelor europene referitoare la drepturile de asigurari sociale ale lucratorilor migranti, cat si a instructiunilor emise in aplicarea acestora, precum si ale Ordinului Presedintelui CNPP nr. 1887/06.08.2018 privind actualizarea polilor de competenta specializati/casa teritoriala de pensii competenta.
Aceasta a implicat un volum considerabil de munca, cuprinzand:

- primirea documentatiei atat prin posta speciala (militara) de la CNPP – Directia Relatii Internationale, ca si institutie de legatura – precum si prin posta civila, direct de la institutia competenta dintr-o tara membra UE sau a Spatiului Economic European.
- Verificarea documentatiei.
- Verificarea solicitantilor in registrul informatic propriu, daca a existat o solicitare prealabila referitoare la aceeasi prestatie, daca au avut CNP romanesc si daca acesta era operabil in Registrul asiguratilor, respectiv solicitarea generarii unui CNP. Pentru a preintampina constituirea mai multor dosare de pensie in cazul aceluiasi beneficiar in cadrul sistemului

de pensii din Romania, s-au transmis solicitantilor, la adresa de resedinta comunicata prin intermediul formularelor, o declaratie pe proprie raspundere pe care sa o completeze si sa o restituie institutiei noastre in termenul indicat.

- Inregistrarea documentatiei
- Completarea documentatiei
- Repartizarea documentatiei
- Emiterea deciziilor privind stabilirea drepturilor de pensie

Activitatea, in situatia in care am fost **institutie de instrumentare,** a avut in vedere respectarea prevederilor regulamentelor europene referitoare la drepturile de asigurari sociale ale lucratorilor migranti, cat si a instructiunilor emise in aplicarea acestora, urmarind:

- punerea la dispozitia solicitantilor a formularelor europene
- indrumarea completarii de catre solicitanti a formularelor interne corespondente celor europene
- verificarea actelor justificative si a documentelor care insotesc cererea de acordare a pensiei, din punct de vedere al legalitatii si scopului urmarit si certificarea copiilor acestora

De asemenea, in domeniul pensiilor comunitare se mai desfasoara si urmatoarele activitati:

- intocmirea adreselor de inaintare si transmiterea acestora impreuna cu documentatia primita, prin posta speciala, caselor teritoriale de pensii competente in solutionarea lor
- acordarea de consultanta cu privire la indeplinirea conditiilor de acordare a drepturilor de pensie comunitara, precum si referitor la stadiul in care se afla solutionarea dosarului
- introducerea documentatiei in program RINA in vederea transmiterii catre institutia competenta din statul respectiv
- arhivarea formularelor E 205 RO emise si a celorlalte adrese.

Activitatea Serviciului Plati Prestatii

Serviciul Plati Prestatii este parte componenta a Directiei Stabiliri si Plati Prestatii din cadrul Casei Judetene de Pensii Braila, avand in componenta un numar de 15 persoane din care doua persoane au atributii privind aplicarea vizei de Control Financiar Preventiv. De asemenea, in subordinea Serviciului Plati Prestatii se afla Compartimentul Informatica in cadrul caruia o persoana asigura evidenta informatizata a intregii institutii.

Permanent, serviciul plati prestatii, pe baza referatelor intocmite de serviciul stabiliri, intocmeste decizii de debit in urmatoarele situatii: schimbari de grad, revizuiri din oficiu pentru corectare de cuantum pensie, incompatibilitati.

Aceasta masura s-a luat avand in vedere:

- adeverintele de stagiu sunt verificate la serviciul stabiliri prestatii sub aspectul suprapunerii perioadelor de stagiu cu acordarea drepturilor de pensie, care intocmeste referatul de debit;
- serviciul plati prestatii verifica perioadele mentionate in referat cu acordarea si plata drepturilor de pensie, calculul debitelor si intocmirea deciziei pentru fluidizarea activitatii.

Una dintre principalele activitati desfasurate de Serviciul Plati Prestatii consta in evidenta si plata pensiilor precum si a altor drepturi de asigurari sociale ce rezulta din deciziile de inscriere, de recalculare sau revizuire a acestor drepturi. Astfel, enumeram pensia de limita de varsta, pensia anticipata, pensia anticipata partiala, pensia de invaliditate, pensia de urmas sau pensiile de serviciu, precum si drepturile si indemnizatiile acordate in baza unor legi speciale, cum ar fi Legea 341/2004, a recunostintei fata de eroii martiri si luptatorii care au contribuit la victoria Revolutiei romane din decembrie 1989; Legea 189/2000, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurata cu incepere de la 6 martie 1945; Decret-Lege 118/1990, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice , precum si celor deportate in strainatate ori constituite in prizonieri; Legea nr. 309/2002, privind recunoasterea si acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar in cadrul Directiei Generale a Serviciului Muncii in perioada 1950 – 1961; Legea nr. 8/2006 privind instituirea indemnizatiei pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite si recunoscute ca persoane juridice de utilitate publica.

In anul 2025 s-au comunicat in plata **25467** cazuri noi, modificari de drepturi, modificari adrese, nume, CNP, acordare taloane CFR, comunicari in conturi, sistari.

S-a efectuat plata pensiilor pentru **811** persoane/luna in tarile Uniunii Europene si in alte state cu care Romania are incheiate acorduri.

In aceeasi perioada s-au acordat **4090** ajutoare de deces pentru persoane beneficiare de pensii .

S-au efectuat plati in alte judete cu mandate cu dunga albastra cca. 516 lunar pentru pensionarii care au solicitat plata sase luni pe an in alt judet si pentru cei care au solicitat transferul dosarului in alt judet.
S-au intocmit toate formalitatile necesare transferarii dosarelor in alte judete a unui numar de **58** cereri.
S-au emis decizii de recupare a sumelor neincasate sau de anulare in numar de **233.**

S-au infiintat si lichidat **11637 de retineri din pensie**, pe baza titlurilor executorii si s-au formulat adrese de raspuns cu infiintarea popririlor. Aceste titluri executorii au provenit de la urmatoarele institutii: autoritati publice locale, Casa de ajutor reciproc a Pensionarilor, DGFP, executori judecatoresti si executori bancari. Serviciul Plati Prestatii infiinteaza poprirea si vireaza lunar sumele catre creditori pana la concurenta sumelor datorate.

In vederea verificarii si preintampinarii producerii de prejudicii la bugetul asigurarilor sociale de stat si la bugetul de stat s-a efectuat controlul intern, care s-a desfasurat concomitent cu activitatea curenta. Desfasurandu-se zi de zi, aceasta forma de control ofera posibilitatea surprinderii fenomenelor negative, corectarea operativa a acestora si prevenirea pe viitor a unor asemenea fenomene care au consecinte uneori grave. Sfera de cuprindere a acestui control este foarte larga, analizandu-se toata activitatea si operatiunile cu consecinte financiare.

In sfera controlului se cuprind, mai întâi, obiective privind atât întocmirea documentelor primare, cu respectarea condiţiilor de formă şi conţinut, cât şi organizarea şi conducerea evidenţei tehnic-operative, cu respectarea normelor metodologice. Controlul documentelor justificative din punct de vedere al formei are ca obiective: autenticitatea, exactitatea întocmirii şi valabilitatea documentelor şi efectuarea corectă a calculelor. Controlul documentelor justificative din punct de vedere al fondului (conţinutului) are ca obiective: legalitatea – justeţea, realitatea – exactitatea şi eficienţa, respectiv necesitatea, economicitatea şi oportunitatea în documente (nr documente supuse vizei CFP – **6802**).

La nivelul CJP Braila, promovarea platii pensiilor prin conturi bancare sau pe card s-a realizat cu ajutorul pliantelor si afiselor informative prezentate in holul institutiei, care au fost puse la dispozitie de institutiile financiar – bancare, inclusiv prin comunicare directa.

Lunar pentru un numar de **42033** persoane prin Serviciul Plati Prestatii se transmit, la termenele si in conditiile prevazute in conventiile cu bancile, fisierele cu instructiuni de plata catre fiecare banca iar ulterior sumele finale de plata impreuna cu comisionul aferent fiecarei banci se transmit catre Serviciul Financiar Contabilitate in vederea efectuarii viramentelor.

II. Directia Economica, evidenta contribuabili

Obiective permanente

CJP Braila urmareste realizarea a trei categorii de obiective permanente:
- obiective cu privire la eficacitatea si eficienta functionarii CJP Braila si anume obiectivele legate de scopurile institutiei si de utilizarea eficienta a resurselor;
- obiective cu privire la fiabilitatea informatiilor externe si interne, includ obiectivele legate de tinerea unei contabilitati adecvate, de calitatea informatiilor utilizate de entitatea publica sau difuzate catre terti, precum si de protejarea documentelor impotriva fraudelor;
- obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele si politicile interne – cuprind obiectivele legate de asigurarea ca activitatile entitatii se desfasoara in conformitate cu obligatiile impuse de legi si regulamente, precum si cu respectarea politicilor interne.

Obiective specifice:
- respectarea masurilor transmise de CNPP pentru incadrarea in cheltuielile materiale in BASS;
- protejarea bugetului asigurarilor sociale de stat, a bugetului de stat si a fondului de accidente de munca si boli profesionale, prin monitorizarea permanenta a legalitatii cheltuielilor angajate;
- reducerea cheltuielilor de transmitere si plata a drepturilor de pensie, precum si cele aferente corespondentei;
- dimensionarea corecta a necesarului lunar de fonduri pentru plata tuturor prestatiilor suportate in BASS, BS si FAMBP;
- perfectionarea managementului activitatii contabile, prin cresterea gradului de rigurozitate a reflectarii tuturor activitatilor in contabilitate;
- atragerea in sistem de noi asigurati pe baza contractelor de asigurare;
- realizarea achizitiilor publice conform prevederilor legale in vigoare, in conditiile economicitatii si eficientizarii fondurilor;
- identificarea si prevenirea posibilelor deficiente in activitatea specifica;
- cresterea gradului de valorificare a biletelor de tratament fata de cele valorificate in anul precedent.

Structura organizatorica a Directiei:
Structura organizatorica este stabilita astfel incat sa corespunda scopului si misiunii CJP Braila si sa serveasca realizarii obiectivelor stabilite in conditii de eficienta, Directia economica functionand cu un numar de 25 de posturi, astfel:
- director executiv adjunct – 1 post;
- serviciul financiar contabilitate – 8 posturi;
- compartiment evidenta contribuabili– 4 posturi;
- compartiment achizitii publice – 1 post;
- compartiment bilete tratament: - 1 post;
- compartiment comunicare, relatii publice si arhiva: - 8 posturi;
- compartiment accidente de munca si boli profesionale – 1 post;
- compartiment resurse umane – 1 post .

Cheltuieli ale institutiei privind plata drepturilor

1.Bugetul asigurarilor sociale
-plata pensiilor 2.307.234.357,96 lei ;
- plata ajutoare deces 32.591.903 lei , din care pensionari 30.705.529 lei si 1.886.374 lei asigurati.
2.Bugetul de stat
-plata pensiilor 322.415.905 lei ;
3.Bugetul accidente de munca si boli profesionale
-plata pensiilor 677.359 lei ;
-indemnizatii ITM 463.883 lei;
-prestatii servicii 116.651lei;
-ajutoare deces 37.004 lei;
-compensatii atingere integritate 61300 lei.

Executie bugetara
Activitatea desfasurata de compartimentul financiar-contabil se compune din subactivitati care sunt definite si reglementate prin:
- organigrama CJP Braila;
- regulamentul de organizare si functionare;
- fisele posturilor;
- cadrul legal si de reglementare aplicabil domeniului financiar-contabil;
- procedurile scrise care descriu activitatile ce se desfasoara in cadrul directiei;
- rapoartele de control anterioare.

Organizarea registrelor de contabilitate

Registrele de contabilitate din cadrul CJP Braila sunt urmatoarele:

- Registru Jurnal;
- Cartea Mare;
- Registrul Inventar.

Acestea se conduc de personal specializat responsabil cu aceasta sarcina, a caror atributii se gasesc in fisele de post. Procedurile de lucru care reglementeaza organizarea registrelor sunt formalizate si sunt cunoscute si aplicate de personalul serviciului financiar contabil. Aplicatia BALANCE centralizeaza si inregistreaza operatiunile consemnate in documente justificative.

Activitatea de inregistrare in Registru Jurnal s-a efectuat cu respectarea:

-inregistrarii cronologice a datelor;

-existentei explicatiilor referitoare la operatiile inregistrate;

-confirmarii utilizarii conturilor debitoare si creditoare in concordanta cu natura operatiunilor efectuate;

-utilizarii conturilor in conformitate cu functiunea acestora;

-urmaririi determinarii corecte a rulajelor debitoare si creditoare la sfarsitul zilei si a perioadei de raportare.

Registrul inventar s-a completat:

-cu fiecare post de activ si de pasiv cuprins in bilantul contabil;

-prin recalcularea soldurilor finale pe baza intrarilor si iesirilor de la data inventarierii pana la data inchiderii exercitiului financiar;

-cu posturile de activ si de pasiv, cuprinse in bilantul contabil, pe baza inventarieriifaptice, rezultate din procesele verbale de inventariere.

Organizarea contabilitatii

Procedurile de lucru care reglementeaza aceasta activitate sunt formalizate. Acestea sunt cunoscute si aplicate. Evidenta contabila se tine in conformitate cu monografia contabila specifica si conform prevederilor legale.

Pentru evidenta contabila a materiilor prime, materialelor consumabile, a obiectelor de natura obiectelor de inventar este desemnata persoana prin fisa de post.

Contabilitatea imobilizarilor si investitiilor respecta:

- Inregistrarea cronologica si pe grupe de active imobilizate in Registrul numerelor de inventar a activelor imobilizate,
- Fisele mijloacelor fixe sunt completate pe baza documentelor justificative privind miscarea mijloacelor fixe sau a modificarii valorii de inventar a acestora, ca urmare a reevaluarii lor,
- Activele sunt inregistrate dupa receptia lor,

- Predarea-primirea activelor imobilizate intre doua locuri de folosinta ale entitatii publice se face pe baza bonurilor de transfer,
- Propunerea pentru casare se face doar dupa constatarea indeplinirii conditiilor,
- Contabilitatea materiilor, materialelor consumabile si a materialelor de natura obiectelor de inventar respecta obligativitatea existentei evidentei analitice si sintetice a bunurilor de natura stocurilor, predarii-primirii bunurilor de natura stocurilor intre doua locuri de folosinta ale entitatii, casarii bunurilor de natura stocurilor dupa constatarea indeplinirii conditiilor si receptiei bunurilor de natura stocurilor.

Activitatea de trezorerie se realizeaza astfel:
- Organizarea activitatii de casierie,
- Luarea masurilor necesare asigurarii securitatii casieriei,
- Urmarirea modului de utilizare a ordinului de plata,
- Efectuarea analizei modului de utilizare a Ceculuí pentru ridicare de numerar,
- Respectarea cadrului normativ privind efectuarea platilor odata cu ocazia efectuarii lor.

La sfarsitul anului 2025, in urma inventarierii anuale a patrimoniului, nu s-au constatat diferente in plus sau in minus.
Referitor la evidenta contabila a cheltuielilor cu personalul, aceasta se tine conform prevederilor legale si a monografiilor contabile, de persoana desemnata prin fisa de post. Cheltuielile cu salariile personalului s-au efectuat dupa:
- Verificarea intocmirii Statului de salarii,
- Examinarea modului de completare a Statului de plata,
- Urmarirea existentei semnaturilor persoanelor autorizate,
- Examinarea calculului drepturilor de personal,
- Urmarirea retinerilor din salarii datorate tertilor,
- Urmarirea altor creante in legatura cu salariatii,
- Examinarea inregistrarilor in contabilitate a datelor rezultate din statele de salarii

Balantele de verificare sunt generate de aplicatia BALANS pe baza inregistrarilor contabile efectuate de persoana desemnata cu aceasta atributie prin fisa de post. Balantele de verificare s-au intocmit dupa:
- Examinarea preluarii rulajelor zilnice ale conturilor in fisele de cont sintetice si analitice,

- Compararea soldurilor conturilor din fisele sintetice cu cele din balantele de verificare,
- Examinarea corelatiei dintredisponibilul din balanta si extrasele de cont/registrul de casa,

In cursul anului 2025 s-au respectat corelatiile din balantele de verificare. Evidenta tehnic-operativa s-a condus de persoana responsabila desemnata prin fisa de post. S-au urmarit, in principal, urmatoarele:

- Inregistrarea zilnica a intrarilor pe baza facturilor, avizelor de insotire a marfii- nota de receptie si constatare de diferente, pozitie cu pozitie
- Inregistrarea iesirilor pe baza bonurilor de consum

Circuitul documentelor care cuprinde toate modelele de registre si formulare financiar-contabile comune pe economie este elaborat si aprobat de conducerea institutiei.

Contabilitatea datoriilor si creantelor se tine cu respectarea:

- Inregistrarii cronologice si sistematice a operatiunilor privind datoriile si creantele entitatii publice, justificate si consemnate in documente,
- Operarii modificarilor datoriilor si creantelor survenite in urma deciziilor instantelor de judecata ramase definitive si irevocabile
- Analizei datoriilor si creantelor prin prisma prescriptiei.

Intocmirea bilantului contabil

Elaborarea bilantului contabil s-a realizat conform normelor metodologice privind inchiderea bilantului contabil, pe baza balantelor de verificare sintetice, de catre personal desemnat prin fisa de post, printr-un program informatic de asistare dupa examinarea preluarii soldurilor din anul anterior, inchiderea conturilor, in final cu verificarea corelatiilor din Bilantul contabil pe baza normelor metodologice pentru completarea bilantului contabil si compararea datelor din bilantul contabil elaborat cu cele din balanta de verificare.

Achizitii publice

Achizitiile publice in anul 2025 au fost realizate prin cumparare directa, in conformitate cu Legea nr.98/2016, astfel:

Denumire	31.12.2025
Furnituri de birou	87.522
Incalzit, iluminat si forta motrica	118.762
Apa, canal si salubritate	26.081
Carburanti si lubrifianti	5812

Posta, telecomunicatii, internet	144.180
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	304.706
Reparatii curente	20.332
Deplasari interne	727
Protectia muncii	3943
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	234.890
Prime de asigurare	7.219
chirii	180.000
Masini, echipamente si mijloace de transport	4.580

Contractele de regularitate care asigura continuitatea activitatii institutiei in functie denecesitati, pana la 31.12.2025 sunt:

Necesitatea identificata	**Valoare contract lei fara TVA**
Servicii de paza	20.685
Servicii de curatenie	121.344
Servicii de mentenanta si reparare PC si imprimante	46.361
Servicii de asistenta pentru software	8341,40
Servicii de mentenanta a sistemelor de alarma	1208
Servicii de medicina muncii	3.943
Servicii postale de distribuire a corespondentei	137663
Servicii de telefonie publica	6517
Servicii de inchiriere spatiu – depozitare arhiva	180.000

Evidenta contribuabili.

In cursul anului 2025, activitatea Compartimentului evidenta contribuabili a constat in gestionarea bazei de date la nivel judetean privind asiguratii la sistemul public de pensii, conform Declaratiilor unice D112 depuse de angajatori. Astfel, contorizand baza de date, s-au preluat urmatoarele informatii:

- Trimestrul I 2025 – declaratii depuse si inregistrate : 7173 **angajatori** cu sediul social in judetul Braila; numarul asiguratilor inregistrati in primul trimestru a fost de **58.397**;
- Trimestrul II 2025 – declaratii depuse si inregistrate : **7179 angajatori** cu sediul social in judetul Braila; numarul asiguratilor inregistrati in al doilea trimestru a fost de **58.851**;
- Trimestrul III 2025 – declaratii depuse si inregistrate : **7029 angajatori** cu sediul social in judetul Braila; numarul asiguratilor inregistrati in al treilea trimestru a fost de **55.944**;
- Trimestrul IV 2025 – declaratii depuse si inregistrate : **6808 angajatori** cu sediul social in judetul Braila; numarul asiguratilor inregistrati in al patrulea trimestru a fost de **55.514**.

Compartimentul gestioneaza asiguratii individual, pe baza de contract de asigurare, conform Legii 360/2023, privind sistemul public de pensii , respectiv acele persoane care se asigura individual la sistemul public de pensii si care vireaza contributia de asigurari sociale lunar. Evolutia acestora, precum si evolutia incasarilor in cursul anului 2025 a fost urmatoarea :

- la **31.12.2025** erau **354 asigurati** activi cu contracte de asigurare conform **art.6, alin.(2)** din Legea 360/2023; incasarile contributiilor la bugetul asigurarilor sociale de stat aferente anuluiu 2025 au fost in cuantum de **4.402.239 lei** ;

Compartimentul evidenta contribuabili relationeaza permanent cu toti asiguratii, iar pentru cei care au intarzieri la plata contributiilor se transmit lunar notificari; pentru persoanele care au trei luni consecutive de neplata a contributiei datorate se procedeaza la rezilierea contractului de asigurare, conform legii. Astfel. numarul acestor asigurati inregistreaza o relativa stagnare, ramanand activi doar cei cu viramentele in termen .

Compartimentul evidenta contribuabili gestioneaza si asiguratii individual, conform Legii 360/2023, **art.6, alin.(3)**, in ceea ce priveste **asigurarea retroactiva la sistemul public de pensii**, astfel :

- in cursul anului 2025 s-a inregistrat un numar total de **174** de persoane care au intocmit contracte de asigurare pentru perioade retroactive, iar sumele incasate la bugetul asigurarilor sociale de stat, la 31.12.2025 au fost in cuantum de **2.283.476 lei;**

In cursul anului 2025 s-au eliberat un numar de **9137 adeverinte privind stagiul de cotizare,** atat la cererea solicitantilor – 2064 adeverinte, cat si pentru finalizarea dosarelor de pensii – 7073 adeverinte.

De asemenea, s-au furnizat informatii privind asiguratii sistemului public de pensii catre institutiile abilitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului U.E. 2016/679, privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora.

Compartimentul a relationat si cu persoanele care au prestat activitati sezoniere in Germania, in agricultura; pentru acestea s-a eliberat formularul **'Notificarea calitatii de neasigurat in sistemul public de pensii'.** Astfel, in anul 2025, s-a eliberat un numar de **166** de documente.

De asemenea, Compartimentul evidenta contribuabili a continuat colaborarea cu asiguratii pe baza de declaratii de asigurare intocmite la ANAF, respectiv persoane fizice asigurate, persoane cu intreprinderi individuale, alte persoane care realizeaza venituri din activitati profesionale independente, conform Codului fiscal- Legea 571/2003, actualizata, art. 296^21, alin. (1),

Toate aceste persoane, platitoare de contributii sociale la ANAF, au fost verificate in ceea ce priveste corectitudinea inregistrarii , precum si cu privire la stagiul de cotizare realizat la sistemul public de pensii, prin protocolul inter-institutional existent intre CNPP si ANAF, respectiv prin transmiterea lunara a bazelor de date.

Compartimentul relationeaza cu Directia Resurse Umane, Serviciul Stagii Cotizare si Pensii Private din cadrul Casei Nationale de Pensii Publice in vederea transmiterii lunare a evidentei informatizate a persoanelor asigurate la **Pilonul II de pensii administrat privat, conform Legii 411/2004**, privind fondurile de pensii administrate privat. Astfel, conform Tabelului Electronic al Contribuabililor, numarul asiguratilor care au aderat la **Pilonul II este de 43.240 persoane** – aferent in luna de raportare **11.2025**, ceea ce reprezinta **74,43 %** din totalul persoanelor asigurate la sistemul public, din judet, in luna de raportare (precizam ca luna 12.2025 va fi finalizata dupa 27.01.2026, data limita de depunere a declaratiilor).

Compartimentul evidenta contribuabili monitorizeaza situatia angajatorilor care au conditii deosebite de munca, precum si conditii speciale, in vederea respectarii legislatiei in vigoare, respectiv actualizarea avizelor privind conditiile de munca, avize eliberate de catre Inspectoratul Teritorial de Munca, de catre Comisia Nationala privind Controlul Activitatilor Nucleare sau de catre Ministerul de Interne.

Activitatea Compartimentului accidente de munca si boli profesionale

Conform ***Programului cadru de prevenire*** selectarea angajatorilor carora li se acorda servicii de prevenire se face pe baza următoarelor criterii:

a. Nr. de cazuri de deces şi invaliditate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
b. Nr. de cazuri de accidente de muncă şi boli profesionale înregistrate;
c. Costurile de asigurare inregistrate;
d. Cauzele care au generat producerea accidentelor de muncă şi bolilor profesionale;
e. Activitatea desfăşurată care a generat accident de muncă sau boală profesională.

In scopul diseminarii culturii de prevenire si promovarii securitatii si sanatatii la locurile de munca, au fost desfasurate sesiuni de informare trimestriale, in anul 2025 participand reprezentantii a 10 angajatori.

Acordarea de prestatii conform prevederilor Legii nr. 346/2002, privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale

a. compensatii pentru atingerea integritatii – 4 cazuri;
b. despagubire de deces – 1 caz;
c. plata indemnizatiilor pentru incapacitate temporara de munca - 310 cazuri cu 2161 zile de incapacitate temporara de munca;
d. prestatii medicale – 125 cazuri;
e. dosare lucratori migranti – 18 cazuri;
f. pensii de invaliditate si de urmas datorate unui accident de munca sau unei boli profesionale – 35 cazuri/luna;
g. dispozitive medicale – 1 caz.

Activitatea Compartimentului Comunicare si Relatii Publice

Exista o colaborare permanenta in vederea rezolvarii cu celeritate a petitiilor. Compartimentul comunicare si relatii publice are atributii cu privire la solutionarea, centralizarea si raportarea, in colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul casei judetene de pensii, a petitiilor, sesizarilor, scrisorilor si memoriilor repartizate, in termenul prevazut de lege.

Se asigura un climat de muncă favorabil avand ca scop acordarea de relatii la cat mai multe persoane, zilnic 90-100 de beneficiari. Relatiile au fost acordate atat personal, in cadrul compartimentului, cat si prin telefon sau e-mail. De asemenea, exista o colaborare permanenta cu celelalte compartimente din cadrul Casei Judetene de Pensii Braila in vederea rezolvarii cu celeritate a petitiilor.

In anul 2025, s-au acordat 449 audiente, astfel: directorul executiv – 13 audiente; directorul executiv adjunct pensii - 179 audiente; directorul executiv adjunct economic – 2 audiente; sef serviciu stabiliri prestatii - 243 audiente, ; sef serviciu plati prestatii – 12 audiente.

Prin audientele acordate s-a urmarit solutionarea nemultumirilor si informarea corecta si eficienta a cetatenilor asupra reglementarilor legale in domeniu si asigurarea unui serviciu public de calitate.

Au fost solutionate un numar de **1422 petitii** in termenul legal prevazut de Ordonanta Guvernului nr.27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor.

Din cele 1422 petitii, 839 de petitii au fost formulate in scris, adresate prin posta sau depuse personal prin Registratura institutiei, iar 583 de petitii au fost formulate prin posta electronica.

De asemenea, din totalul petitiilor solutionate in anul 2025, 1345 au fost formulate de persoane fizice, iar 77 de catre persoane juridice/institutii publice.

Toate petitiile au fost solutionate in termenul legal de 30 de zile de la data inregistrarii, indiferent daca solutia a fost favorabila sau nefavorabila. Raspunsurile la petitii au fost intocmite cu respectarea prevederilor legale, in sensul ca raspunsurile cuprind temeiul legal al solutiilor adoptate.

Toate raspunsurile la petitii au fost semnate atat de catre conducatorul institutiei cat si de catre persoanele din cadrul compartimentului care au intocmit respectivele raspunsuri.

Petitiile solutionate in cursul anului 2025 au avut ca obiect: conditii pensionare/reducere varsta pensionare; stabilire drepturi pensie/revizuiri/recalculari/sporuri; informatii plata drepturi/retineri impozit; informatii privind aplicarea prevederilor art. 46 alin.2 din Legea nr. 360/2023, privind sistemul public de pensii ;informatii carduri alimente/energie; informatii talon on-line; bilete tratament; eliberare documente/ copii documente; informatii solicitate de institutii publice (DGASPC/DAS/UAT/INSTANTE); informatii solicitate de angajatori referitor cumul pensie cu salariul; informatii stagii de cotizare; informatii referitor deschidere cont CNPP; informatii

valorificare sporuri; informatii referitor acordare drepturi conform DL 118/1990; informatii taloane pensii; informatii privind drepturi acordate conform Legii nr. 8/2006; revizuiri/recalculari conform prevederilor Legii nr. 360/2023, privind sistemul public de pensii.

Petitiile inregistrate, precum si raspunsurile formulate la acestea si, de asemenea, borderourile cu data expedierii acestora catre registratura/curierat, au fost arhivate in cadrul compartimentului comunicare si relatii publice.

In anul 2025 au fost inregistrate 3 solicitari privind informatiile de interes public. Acestea au fost evidentiate in Registrul pentru inregistrarea solicitarilor si raspunsurilor privind accesul la informatiile de interes public si pentru gestionarea procesului de acces la informatii de interes public, prevazut in anexa nr.9 la Hotararea nr. 123 din 7 februarie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. Cererile de informatii de interes public au fost formulate electronic, fiind inregistrate in evidenta compartimentului comunicare si relatii publice. Informatiile solicitate nu se incadreaza in categoria celor care se comunica din oficiu si nici in cele exceptate de la accesul liber al informatiei. Informatiile de interes public solicitate au fost comunicate solicitantului in scris, in format electronic in termenul legal. De asemenea, nu au fost inregistrate reclamatii administrative si nici nu s-au facut plangeri la sectia de contencios administrativ din cadrul Tribunalului Braila.

Totodata, prin activitatea compartimentului s-a urmarit cresterea gradului de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile si obligatiile lor si imbunatatirea imaginii institutiei , prin aplicarea instrumentelor moderne de management si comunicare facilitate de portalul www.cnpp.ro.

Bilete de tratament

Acordarea biletelor de tratament pentru pensionarii si asiguratii sistemului public de pensii, in mod gratuit sau cu suportarea unei contributii, in anul 2024 s-a efectuat pe baza urmatoarelor reglementari:
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- legea nr. 10/2025 a bugetului asigurarilor sociale de stat pe anul 2025;

- Ordinul Presedintelui CNPP 196/25.01.2024 – Criterii de acordare a biletelor de tratament balnear in sistemul unitar de pensii publice.

In anul 2025 au fost alocate **1941** bilete de tratament din totalul de 2726 cereri depuse.

Compartimentul resurse umane

Conform Statului de functii, incepand cu 13.02.2025, numărul posturilor Casei judetene de pensii Braila este de 68 posturi, structurate astfel:

- functii publice – 49, din care :
  - 47 functii publice cu studii superioare
  - 2 functii publice cu studii medii
- personal contractual - 19, din care :
  - 16 cu studii superioare
  - 3 cu studii postliceale

De asemenea, din cele 19 posturi contractuale 2 sunt pe perioada nederminata si 17 pe perioada determinata pana la 30.06.2026.

În cursul lunii martie s-a desfasurat evaluarea functionarilor publici si a personalului contractual pe anul 2024, toti salariatii avand calificativul foarte bine.

S-a organizat concurs pentru ocuparea a 3 posturi functionar public consilier I superior si a unui post functionar public consilier principal.

S-au intocmit un nr. de 48 declaratii de avere si declaratii de interese, care au fost transmise catre Agentia Nationala de Integritate.

S-au intocmit state de functii pe anul 2025 si state de personal lunar cu toate modificarile ce au avut loc.

S-au intocmit 102 decizii de modificare a raporturilor de serviciu prin acordari de gradatie, delegari de competente, suspendari, majorari de salariu, promovari, transfer; 4 decizii incetare raport de serviciu; 2 decizii incetare raport de munca si 3 decizii numire in functie publica.

S-au incheiat 33 acte aditionale de prelungire a contractelor de munca pana la 30.06.2026 pentru personalul contractual angajat temporar pentru activitatea de evaluare a dosarelor de pensii.

Toate modificarile raporturilor de serviciu ale functionarilor publici au fost transmise catre ANFP in format electronic.

S-au efectuat operatiuni in dosarele profesionale ale functionarilor publici.

S-au intocmit diverse raportari statistice catre ANFP, Directia Judeteana de Statistica Braila, CNPP.

Activitatea Compartimentului juridic

In anul 2025 au fost formulate un numar de 153 cereri de chemare in judecata in contradictoriu cu Casa Judeteana de Pensii Braila.

Au fost intocmite 12 procese –verbale ca urmare a intrunirii comisiilor conform Legii nr.189/2000, privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive etnice si Legii nr.309/2002, privind recunoaşterea şi acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcţiei Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950-1961 .
La solicitarea compartimentelor de specialitate s-a asigurat asistenta juridica in vederea solutionarii sesizarilor, cererilor si scrisorilor in probleme de legislatia pensiilor si a altor drepturi de asigurari sociale.
S-a colaborat cu compartimentele de specialitate pentru fundamentarea unor documente interne (decizii, note de serviciu, etc).
Au fost vizate pentru legalitate un numar de 434 decizii emise de conducatorul institutiei, precum si contractele incheiate intre CJP Braila si furnizorii de produse si servicii.
Au fost solutionate 48 dosare conform Legii nr. 154/2021, pentru modificarea si completarea OG 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de catre regimurile instaurate in Romania in perioada 6 septembrie 1940 – 6 martie 1945 din motive etnice.

La aparitia unor modificari si completari ale legii se intocmesc comunicate de presa, activitatea fiind monitorizata de catre C.N.P.P., constituind un indicator al activitatii institutiei.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ec. Nicoleta CRISTESCU

ROMANIA
CASA JUDEŢEANĂ DE PENSII BRĂILA
2
CASA NAŢIONALĂ DE PENSII PUBLICE