


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

***ELABORAREA BUGETULUI DE
VENITURI ȘI CHELTUIELI***

PO.01 D.E.R.U.

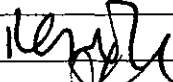

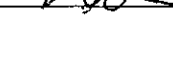
REVIZIA 2


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli*	P.O. 01	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U	Pagina: 1/5					
		Ex.1 nr.2						

Domeniul de aplicare:
DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI RESURSE UMANE

Cuprins:

1. SCOP
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚA
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
5. DESCRIEREA ACTIVITAȚII
6. PRECIZĂRI FINALE ȘI TRANZITORII

Aprobat: Ramona Lile	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 29.03.2016
Verificat: Prof.univ.dr.ing Radu Ioan	Semnătura: 	
Elaborat: Ec. Vinătu Nicoleta	Semnătura: 	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia				
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli	P.O. 01 D.E.R.U	0	1	2	3	4
		Ex.1 nr.2	Pagina: 2/5				

SITUAȚIA REVIZIILOR

Nr. Crt.	Revizia/Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătura		
				Elaborat	Avizat	Aprobat
1	1/26.02.2014	TOTALITATE	ACTUALIZAREA LEGISLATIEI	Nicoleta Vînătu	Mirela Valea	H.S.nr.103/28.02.2014
2	2/01.03.2016		Modificare Organigramă UAV, Legislație	Nicoleta Vînătu	Mirela Valea	C.A.nr.13/28.03.2016

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

Procedura stabilește condițiile generale și modul de elaborare al bugetului de venituri și cheltuieli.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și descrie modul de derulare a operațiunilor specifice elaborării bugetului de venituri și cheltuieli.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea nr.500/2002- privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

3.2. Legea nr. 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare

3.3. OMFP nr.1792/2002, de aprobare a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plată a cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea angajamentelor bugetare și legale.

3.4. Ordin 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice


3.5. OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia .

3.6. Ordin 2021/2013 -pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.917/2005

3.7 Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Procedura operațională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați în vederea realizării activității.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli	P.O. 01	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U						
	Ex.1 nr.2	Pagina: 3/5						

P.O.= procedura operațională

M.E.N.C.S.= Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

S.F.C.= Serviciul financiar contabil

C.F.P.P.= Control financiar preventiv propriu

B.V.C. = Bugetul de venituri și cheltuieli

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiară a instituției.

5.2. În vederea elaborării proiectului de buget al instituției, se au în vedere următoarele:
-reglementările și normele în vigoare precum și structura organizatorică existentă la momentul întocmirii lui;

-sursele de venituri și baza legală a încasării lor;

-nivelul prețurilor avute în vedere în momentul elaborării proiectului;

-consumurile de materiale, materii prime, piese de schimb, combustibil, luate în calcul;

-fundamentarea cheltuielilor în anul de plan față de anul de bază.

5.3. În cadrul unei instituții de învățământ superior, bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă unul din instrumentele de analiză economico-financiară. El cuprinde resursele financiare pentru realizarea obiectivelor prevăzute în planul strategic al instituției, în perioada exercițiului financiar respectiv.

5.4. Bugetul de venituri și cheltuieli cuprinde, în structură:

-veniturile pe subdiviziunile clasificăției indicatorilor financiar (capitole, subcapitole, paragrafe)

-cheltuielile pe subdiviziunile aceleiași clasificății (capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate).

5.5. Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definitivează și se aprobă, cu repartizarea pe trimestre de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice, după adoptarea bugetului de stat. Odată cu bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă ca anexă, lista cuprinzând cheltuielile de capital, cu defalcare pe surse de finanțare, și anume:

-venituri proprii;

-alocații cu destinație specială de la bugetul de stat;


-surse externe.

Prevederile capitolului "Venituri" constituie limite minime, iar cele de la capitolul "Cheltuieli", limite maxime.

Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite, se depune de universitate, la trezoreria statului unde are deschise conturile de disponibil, după care el devine operațional. Finanțarea investițiilor se efectuează pe baza listelor de investiții aprobate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.

5.6. Veniturile instituțiilor de învățământ superior se compun din:

1. Veniturile se compun din sume alocate de la bugetul M.E.C.S, pe bază de contract, pentru finanțarea de bază, finanțarea complementară și finanțarea suplimentară, realizarea de obiective de investiții, fonduri alocate pe bază competițională pentru dezvoltare instituțională, fonduri alocate pe bază competițională pentru incluziune, burse și protecția socială a studenților, precum și din venituri proprii, dobânzi, donații, sponsorizări și taxe percepute în condițiile legii de la persoane fizice și juridice, române sau străine, și din alte surse. Aceste venituri sunt utilizate, în condițiile autonomiei universitare, în vederea realizării obiectivelor care le revin în cadrul politicii statului din domeniul învățământului și cercetării științifice universitare.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli	P.O. 01	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U						
		Ex.1 nr.2	Pagina: 4/5					

2. Finanțarea se face pe bază de contract încheiat între M.E.N.C.S și instituția de învățământ superior, după cum urmează:

a) contract instituțional pentru finanțarea de bază, pentru fondul de burse și protecție socială a studenților, pentru fondul de dezvoltare instituțională, precum și pentru finanțarea de obiective de investiții;

Fondurile pentru burse și protecție socială a studenților se alocă în funcție de numărul de studenți de la învățământul cu frecvență, fără taxă de studii. Studenții beneficiază de burse de performanță sau de merit, pentru stimularea excelenței, precum și de burse sociale, pentru susținerea financiară a studenților cu venituri reduse.

b) contract complementar pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă;

3. Finanțarea cercetării științifice universitare se face conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, și legislației specifice domeniului cercetării-dezvoltării.

Veniturile proprii ale universității se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către aceasta.

5.7. În bugetul de venituri și cheltuieli sunt fundamentate și prevăzute următoarele **categorii de cheltuieli:**

1. cheltuieli pentru activitatea de bază, în care se cuprind cheltuielile curente și de capital care asigură buna funcționare a instituțiilor pentru instruirea studenților, masteranzilor și doctoranzilor;

2. cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță, expertiză;

3. cheltuieli din alocații bugetare, cu destinație specială:

- pentru cămine-cantine, achiziții calculatoare pentru studenți, cazare individuală;
- reparații capitale;
- protecție socială a studenților;
- dotări și alte investiții;
- burse;
- realizarea unor obiective de investiții.

4. cheltuieli pentru microproducție, activitatea stațiunilor didactice experimentale, a centrelor de specializare și perfecționare și a editurilor;

5. cheltuieli din regia de cămin-cantină;

6. cheltuieli ale programelor finanțate din surse externe nerambursabile.

5.8. Soldul conturilor de disponibil, aferent alocațiilor de la bugetul de stat privind finanțarea de bază și finanțarea complementară, rămase la sfârșitul anului se reportează în anul următor, având aceeași destinație.

5.9. Fundamentarea costurilor pentru finanțarea de bază


Costurile implicate pe un student din ciclurile 1 și 2 de studii sunt determinate de următoarele cheltuieli principale:

- cheltuieli pentru asigurarea pregătirii didactice (cheltuieli de personal, cheltuieli materiale necesare desfășurării activităților didactice, cheltuieli administrative necesare susținerii procesului didactic)

- cheltuieli administrative pentru funcționarea structurilor de învățământ (catedră, facultate, universitate).

1. Modul de dimensionare a cheltuielilor de personal

- pe baza statelor de funcții a fiecărei facultăți, aprobate de ordonatorul de credite al universității se întocmește necesarul de personal pentru fiecare facultate și servicii.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli	P.O. 01	0	1	2	3	4	5
		D.E.R.U	Pagina: 5/5					
	Ex.1 nr.2							

Departamentul salarizare trimite serviciului contabilitate suma necesară plății salariilor pe facultăți, departamente, servicii., inclusiv datoriile către bugetul statului.

- pe baza planului de deplasare existent la fiecare facultate sau departament, se estimează necesarul de fonduri pentru deplasările interne și externe.

- pe baza prețurilor tichetelor de masă și a politicii conducerii de acordare a acestora se calculează suma necesară pentru plata tichetelor de masă de către serviciul contabilitate.

2. Modul de calcul a cheltuielilor materiale

- se stabilesc pe baza consumurilor materiale a anului precedent și prețurile actuale din momentul întocmirii B.V.C.-ului. Datele astfel determinate de direcția administrativă, pe baza solicitărilor structurilor existente în universitate, se comunică serviciului contabilitate.

3. Modul de calcul al burselor

- în funcție de numărul fizic al studenților beneficiari de burse, de suma alocată prin Contract de către M.E.C.S și de cuantumul stabilit prin regulament, se stabilește suma necesară plății burselor. Situația studenților beneficiari de burse va fi transmis de secretariatul fiecărei facultăți la C.F.C.

4. Modul de calcul a necesarului de reparații curente, reparații capitale și clădiri noi.

- se inventariază necesarul de lucrări de reparații pentru anul următor. Pentru reparațiile capitale și lucrările de construcții noi sau în continuare, se fac propuneri separate pe surse de finanțare, pentru lucrările nominalizate, care vor însoți proiectul de buget înaintat M.E.C.S.-ului.

5. Modul de calcul a necesarului de cărți, obiecte de inventar, etc.

- se inventariază necesarul de astfel de obiecte și se întocmește planul de achiziție.



În funcție de valorile cumulate pe universitate se procedează la executarea modalității de licitații pentru fiecare tip de achiziții, în funcție de legislația în vigoare. Datele astfel determinate de direcția administrativă, pe baza solicitărilor structurilor existente în universitate, se comunică serviciului contabilitate.

6. PRECIZĂRI FINALE ȘI TRANZITORII

6.1. Prezenta procedură intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

6.2. Orice modificare a procedurii se aprobă de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

Aprobat,
RECTOR
Prof. univ. dr. Ramona LILE

Jurist,
DACIANA
GIANINA
Cabinet de Avocat
C.I.F. 33347109
BĂROUL MEHEȘI

