

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

**COD:DGA-PO-07**

##### procedurĂ OPERAȚIONALĂ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaborat** | **Verificat** | **Avizat** | **Aprobat** |
| **Comisia de monitorizare** | **Consiliul de administrație** |
| Ec. dr. Aurora DIACONEASA | Conf.univ.dr Iulian Nicolae UDROIU | Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ | Conf.univ.dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIŞTEANU |
| Director DEGR | Director General Administrativ | Prorector Învățământ și asigurarea calității / Președinte Comisie de monitorizare | Rector |
| 08.04.2024 | 12.07.2024 |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDIŢIA:** **3** |  | | **REVIZIA**: **0** 1 2 3 |
| **Document aprobat prin HCA nr. ......./xx.xx.2024** | | | |
| **Data intrării în vigoare: xx.xx.2024** | |  | |

**CUPRINS**

Pagina de garda …………………………………………………………… ………………………………………1

Cuprins ……………………………………………..……………………………………………………………....2

[1. Scop 3](#_Toc169779645)

[2. Domeniu de aplicare 3](#_Toc169779646)

[3. Documente de referinţă 4](#_Toc169779647)

[3.1. Reglementări internaţionale 4](#_Toc169779648)

[3.2. Legislaţie primară 4](#_Toc169779649)

[3.3. Legislaţie secundară 4](#_Toc169779650)

[3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice 5](#_Toc169779651)

[4. Definiţii şi abrevieri 5](#_Toc169779652)

[4.1. Definiţii 5](#_Toc169779653)

[4.2. Abrevieri 8](#_Toc169779654)

[5. Descrierea procedurii 8](#_Toc169779655)

[5.1. Generalități 8](#_Toc169779656)

[5.2. Documente utilizate 10](#_Toc169779657)

[5.2.1. Lista documentelor utilizate 10](#_Toc169779658)

[5.2.2. Proveniența, conţinutul şi rolul documentelor utilizate: 10](#_Toc169779659)

[5.3. Resursele necesare 11](#_Toc169779660)

[5.3.1. Resurse materiale: 11](#_Toc169779661)

[5.3.2. Resurse umane 11](#_Toc169779662)

[5.3.3. Resurse financiare 11](#_Toc169779663)

[5.4. Modul de lucru 11](#_Toc169779664)

[5.4.1. Planificarea şi derularea operațiunilor și acțiunilor activității 11](#_Toc169779665)

[5.4.2. Valorificarea rezultatelor activitătii 14](#_Toc169779666)

[6. Responsabilităţi 15](#_Toc169779667)

[7. Informații documentate 16](#_Toc169779668)

[8. Anexe 16](#_Toc169779669)

[Formular evidenţă modificări 17](#_Toc169779674)

[Formular de difuzare 18](#_Toc169779675)

[Formular analiză procedură 19](#_Toc169779676)

# SCOP

* 1. Prezenta PO are ca scop stabilirea modalității de derulare a procesului operațional privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, precum și persoanele și compartimentele implicate din cadrul Universității „Valahia” Târgoviște.
  2. Procedura operațională asigură respectarea şi aplicarea unitară a prevederilor legale care reglementează activitatea privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli de către toate structurile cu responsabilități în acest domeniu din cadrul Universității „Valahia” Târgoviște.
  3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării procesului de privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli.
  4. Stabilește modalitatea de colaborare între personalul cu atribuiți privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli şi a celor cu atribuții privind fundamentarea/preconizarea cheltuielilor în cadrul compartimentelor. Fiind necesară în vederea îmbunătățirii și standardizării procesului de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli în universitate și a delimitării clare a răspunderii părților implicate în proces.
  5. Stabilește modalitatea de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli cu ocazia începerii unui nou an bugetar sau a rectificărilor ce trebuie aduse pe parcursul anului bugetar pentru desfășurarea în bune condiții a activității instituției.
  6. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului.
  7. Sprijină activitățile de control și evaluare, iar pe Rectorul Universității „Valahia” din Târgoviște în luarea deciziilor.

# DOMENIU DE APLICARE

* 1. Procedura operațională se aplică tuturor persoanelor implicate, prin atribuțiile stabilite ȋn fișa postului sau acte de decizie internă, ȋn activitatea privind fundamentarea, elaborarea şi rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli ȋn cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.
  2. Prezenta PO stabilește un set de reguli şi operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru elaborarea proiectului bugetului de venituri şi cheltuieli pentru Universitatea „Valahia” Târgoviște.
  3. Procedura servește pentru:
* Delimitarea explicită activităților procedurale ȋn cadrul portofoliului de activități desfășurate ȋn cadrul UVT;
* Precizarea responsabililor funcțiilor care răspund de implementarea, aplicarea şi monitorizarea aplicării procedurii.
  1. Principalele activități derulate în vederea elaborării bugetului de venituri şi cheltuieli sunt:
* estimarea veniturilor care urmează să se încaseze;
* estimarea cheltuielilor necesare atingerii obiectivelor entității publice;
* încadrarea veniturilor şi cheltuielilor, conform clasificației bugetare;
* fundamentarea veniturilor şi cheltuielilor;
* transmiterea proiectului de buget de venituri şi cheltuieli MEd.
  1. Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Furnizorii de date:

* Conducerea Universității „Valahia” din Târgoviște;
* Toate compartimentele din cadrul universității;
* Direcția Economică și Gestiunea Resurselor.
  1. Activitatea depinde de următoarele compartimente:
* Toate compartimentele cu atribuții în estimarea cheltuielilor necesare atingerii obiectivelor.
  1. De această activitate depind următoarele compartimente:
* Toate compartimentele universității pentru atingerea obiectivelor.
* Direcția Economică și Gestiunea Resurselor pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

# DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

# REGLEMENTĂRI INTERNAŢIONALE

* Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

# LEGISLAŢIE PRIMARĂ

* Legea nr. 199/2023 învățământului superior;
* Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea 500/2002, privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
* Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
* OUG 119/1999 (\*\*republicată\*\*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
* O.U.G. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului cu modificările și completările ulterioare**.**

# LEGISLAŢIE SECUNDARĂ

* OMFP 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice
* OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
* OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice şi instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
* OMFP 923/2014 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 cu modificările și completările ulterioare;
* OMFP 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
* OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

# ALTE DOCUMENTE, INCLUSIV REGLEMENTĂRI INTERNE ALE ENTITĂŢII PUBLICE

* Carta Universității „Valahia” din Târgoviște
* REG 01 - Regulament de organizare și funcționare al UVT.
* REG 01 – DEGR - Regulamentul de organizare și funcționare al DEGR.
* Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale.
* PS 00 - Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru.
* Fișe de post.
* Organigrama.

# DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

# DEFINIŢII

|  |
| --- |
| * **An bugetar *-*** anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic, care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie; |
| * **Angajament bugetar -** orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate. |
| * **Angajament legal -** fază în procesul execuției bugetare, reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice. |
| * **Articol bugetar -** subdiviziune a clasificației cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuielii indiferent de acțiunea la care se referă. |
| * **Buget -** document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice. |
| * **Bugetul de stat -** bugetul de stat este o listă de venituri și cheltuieli ale statului, referitoare la un anumit interval de timp, de regulă un an. Din punct de vedere juridic, bugetul de stat reprezintă o lege care prevede şi autorizează veniturile și cheltuielile statului pe durata unui an. Bugetul de stat reprezintă un plan al veniturilor și cheltuielilor întocmit de puterea executivă dintr-un stat pentru o perioadă următoare. |
| |  | | --- | | * **Bugetul de venituri și cheltuieli -** bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă un plan financiar structurat, prin care poți estima încasările (veniturile) și plățile (cheltuielile) pe care instituția le va avea într-o perioadă determinată de timp, de obicei un an financiar.   Rolul bugetului de venituri și cheltuieli este de a anticipa resursele financiare disponibile, la stabilirea priorităților de investiții și la gestionarea eficientă a resurselor financiare, având în vedere obiectivele propuse. | |
| * **Clasificație bugetară -** gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare. |
| * **Compartiment -** direcție generală, direcție, departament, serviciu, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice. |
| * **Contabilitate -** activitatea specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea derulată de către entitatea publică. |
| * **Control intern managerial -** ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice. |
| * **Credit -** partea dreaptă a oricărui cont relație bănească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătura cu amânarea plății pentru mărfurile/serviciile prestate. |
| * **Credit bugetar -** sumă aprobată prin buget reprezentând limita maximă până la care se pot ordonanța și efectua plăți în cursul anului bugetar, pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanța și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni. |
| * **Diagramă de proces -** schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități. |
| * **Date cu caracter personal -** orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă numită „persoana vizată”; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale. |
| * **Documente financiar-contabile -** documente justificative și documente contabile. |
| * **Deschidere de credite bugetare -** aprobare comunicată ordonatorului principal de credite de către ministerul finanțelor publice prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți. |
| * **Ediție a unei proceduri operaționale -** forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată şi difuzată. |
| * **Execuție bugetară -** activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget. |
| * **Exercițiu bugetar -** perioadă egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul. |

|  |
| --- |
| * **Fişa postului -** document care definește locul şi contribuţia postului în atingerea obiectivelor individuale şi organizaţionale, caracteristic atât individului, cât şi entităţii, şi care precizează sarcinile şi responsabilităţile care îi revin titularului unui post. |
| * **Lege bugetară anuală -** Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar. |
| * **Lege de rectificare -** Lege care modifica în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuala. |
| * **Lichidarea cheltuielilor -** fază în procesul execuției bugetare, în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate a angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective. |
| * **Ordonanțarea cheltuielilor -** fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. |
| * **Plata cheltuielilor -** fază în procesul execuției bugetare, reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți. |
| * **Prelucrarea datelor cu caracter personal -** operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea. |
| * **Procedura operațională -** procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din universitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice. |
| * **Procedura de sistem -** descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;(definiție OSGG nr. 600/2018) |
| * **Proces bugetar -** etape consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului general de execuție a acestuia. |
| * **Redistribuire de credite -** operațiunea de realocare de credite de angajament și credite bugetare între ordonatorii principali de credite ai bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și între proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe între ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat/bugetului asigurărilor sociale de stat/bugetelor fondurilor speciale, în condițiile prezentei legi. |
| * **Responsabilitate -** obligaţia de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancţiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică. |
| * **Resurse -** totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informaţională şi financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaţionale. |
| * **Revizie procedură -** acţiune de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediţiei unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii. |
| * **Taxă -** suma plătită de o persoana fizica sau juridică, de regula, pentru serviciile prestate acesteia de către un agent economic, o instituție publică sau un serviciu public. |

|  |
| --- |
| * **Scrisoare-cadru -** documentul transmis de ministrul finanţelor publice ordonatorilor principali de credite, până la data de 1 august a fiecărui an, în care se specifică contextul macroeconomic pe baza căruia vor fi întocmite proiectele de buget, metodologiile de elaborare a acestora, precum şi limitele de cheltuieli aprobate de Guvern. |
| * **Trimestrializarea veniturilor și cheltuielilor bugetare -** operațiune privind repartizarea bugetului aprobat pe trimestre care, de regulă, se realizează până la finele lunii următoare celei în care a fost aprobat bugetul. |
| * **Virare de credite -** operațiune prin care se diminuează creditul de angajament și/sau creditul bugetar de la o subdiviziune a clasificației bugetare și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe, care prezintă disponibilități, și se majorează corespunzător o altă subdiviziune și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe la care fondurile sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale de efectuare a operațiunilor respective, în cadrul bugetului aceluiași ordonator principal de credite. |

# ABREVIERI

|  |  |
| --- | --- |
| * BVC | Buget de Venituri și Cheltuieli |
| * CA | Consiliul de Administrație |
| * CAS | Contribuții de Asigurări Sociale |
| * CASS | Contribuții de Asigurări Sociale de Sănătate |
| * DGA | Direcţia Generală Administrativă |
| * DEGR | Direcţia Economică şi Gestiunea Resurselor |
| * DTA | Direcţia Tehnico-Administrativă |
| * FUNASS | Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate |
| * H.G. | Hotărâre de Guvern |
| * MEd | Ministerul Educaţiei |
| * OMFP | Ordinul Ministrului Finanțelor Publice |
| * OSGG | Ordinul Secretariatului General al Guvernului |
| * OUG | Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului |
| * PO | Procedură operaţională |
| * UVT | Universitatea „Valahia” din Târgoviște |

# DESCRIEREA PROCEDURII

# GENERALITĂȚI

1. Prezenta PO vizează stabilirea unui set de reguli, operaţiuni unitare și responsabilităţi în procesul de elaborare a proiectului de buget de venituri și cheltuieli în cadrul Universităţii „Valahia” din Târgovişte.
2. Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiară a instituției.
3. Bugetul de stat are un rol complex care include mai multe componente: financiară şi economică; alocativă, redistributivă şi de reglare.
4. Bugetul de venituri și cheltuieli este documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile Universității „Valahia” din Târgoviște.
5. În cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, 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.
6. Bugetul se elaborează pe baza propunerilor de venituri și cheltuieli, prezentate de facultăți, compartimentele funcționale și de subunitățile din structura instituției pe bază de note justificative. Veniturile si cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificației bugetare.
7. Bugetul centralizat al instituției, cuprinde:

* bugetul activitatii de bază (venituri proprii și finanțare de bază);
* bugetul alocațiilor bugetare cu destinație specială (reparații capitale, dotări și alte investiții, obiective de investiții, burse, transport studenți, subvenții cămine-cantine);
* bugetul activității de cercetare;
* bugetele activităților autofinanțate - microproducție (editură);
* bugetul activității căminelor și cantinelor ;
* bugetul privind fondurile structurale nerambursabile.

1. Structura bugetului de venituri și cheltuieli este conformă cu prevederile Legii finanțelor publice și cuprinde:
   * + veniturile pe subdiviziunile clasificației indicatorilor financiari (capitole, subcapitole, paragrafe);
     + cheltuielile pe subdiviziunile aceleiași clasificații (capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate).
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.

1. 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.

1. Nu pot fi prevăzute în proiectul de buget cheltuieli pentru care nu există bază legală.
2. Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli a unei instituții se realizează cu respectarea principiilor bugetare.
3. Principiile bugetare reprezintă o sinteză a experienţei practicii bugetare, dar şi a cerinţelor şi exigenţelor presupuse de procesul elaborării şi execuţiei bugetului de stat. Principiile bugetare sunt riguros formulate şi sunt parte a patrimoniului universal de cunoştinţe şi învăţăminte care ţin de ştiinţa finanţelor:

* ***Principiul universalității*** bugetului conform căruia toate veniturile și toate cheltuielile trebuiesc să fie cuprinse într-un singur document;
* ***Principiul unității bugetare***, conform căruia toate veniturile și toate cheltuielile trebuiesc reflectate în buget în același mod, astfel încat să poată fi citite și înțelese de către toți cei interesați, inclusiv de nespecialiști;
* Principul neafectării veniturilor bugetare, conform căruia odată cuprinse în buget atât cheltuielile cât și veniturile se depersonalizează, în sensul că orice tip de venit poate acoperi orice tip de cheltuială;
* ***Principiul anualității bugetului***, conform căruia bugetul se întocmește anual de către puterea executivă, controlul politic fiind exercitat de către parlament, iar cel jurisdicțional de către Curtea de Conturi.
* ***Principiul publicității bugetare*** conform căruia datele cuprinse în buget trebuiesc aduse la cunoștință tuturor celor interesați înainte de votarea lor de către puterea politică.
* ***Principiul echilibrării bugetului*** conform căruia cele doua părți ale tabloului economic numit buget trebuie să se afle în echilibru.

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

# DOCUMENTE UTILIZATE

# Lista documentelor utilizate

* Model bugetul de venituri și cheltuieli
* Model de notă justificativă
* Adresă de înaintare a Bugetului de venituri și cheltuieli

# Proveniența, conţinutul şi rolul documentelor utilizate:

* + - 1. **Model bugetul de venituri și cheltuieli**

**Provenienţa:** Document prin care sunt prevăzute şi aprobate în fiecare an veniturile şi cheltuielile, întocmit conform legislației de către Direcția Economică și transmis spre avizare MEd.

**Conţinutul:** Lista tuturor veniturilor și cheltuielilor instituției preconizate și aprobate.

**Rol*:*** Autorizare prealabilă acordată de autoritatea deliberativă autorităţii executive cu privire la modul de colectare şi utilizare a resurselor.

* + - 1. **Model de notă justificativă**

**Proveniența:** Document întocmit conform legislației de către Direcția Economică care însoțește bugetul de venituri și cheltuieli al UVT și transmis MEd.

**Conținutul:** Prezintă motivele, argumentele și informațiile necesare pentru a susține modul în care a fost elaborat bugetul.

**Rol:** Justificarea sumelor cuprinse în elaborarea bugetului.

* + - 1. **Adresă de înaintare a Bugetului de venituri și cheltuieli**

**Proveniența:** Document întocmit în cadrul Direcției Economice în vederea înaintării spre avizare de către MEd. a Bugetului de venituri și cheltuieli al entității. Document oficial care indică destinația unei corespondențe.

**Conținutul:** Document prin care se înaintează sore avizare/aprobare Bugetul de venituri și cheltuieli al UVT.

**Rol:** Document oficial prin care sunt înaintate documentele unei instituții.

# RESURSELE NECESARE

# Resurse materiale:

* calculatoare/ acces nelimitat la internet
* birotică și consumabile

# Resurse umane

* personalul din cadrul DEGR cu responsabilităti în derularea procedurilor privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli a UVT.

# Resurse financiare

Resursele financiare necesare pentru desfășurarea activităților sunt cuprinse ȋn bugetul de venituri și cheltuieli aprobat ȋn cadrul UVT.

# MODUL DE LUCRU

# Planificarea şi derularea operațiunilor și acțiunilor activității

1. Bugetul de venituri și cheltuieli al Universității „Valahia” din Târgovişte se definitivează și se aprobă, cu repartizarea pe trimestre de către MEd, după adoptarea bugetului de stat .
2. În cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, 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 respective.
3. Bugetul de venituri și cheltuieli al UVT cuprinde, în structură:

* ***veniturile*** pe subdiviziunile clasificației indicatorilor financiari (capitole, subcapitole, paragrafe);
* ***cheltuielile*** pe subdiviziunile aceleiași clasificații (capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate).

1. Bugetul de venituri și cheltuieli al UVT se definitivează și se aprobă, cu repartizarea pe trimestre de către Ministerul Educației, 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.

1. Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite, se depune de către 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.
2. Veniturile instituțiilor de învățământ superior se compun din:

* sume alocate de la bugetul MEd, 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, 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, în baza legilor aplicabile privind utilizarea fondurilor publice. Finanțarea se face pe bază de contract încheiat între MEd și instituția de învățământ superior, după cum urmează:

1. ***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 frecventă. Studenții beneficiază de burse de excelență sau de performanță, pentru stimularea excelenței, precum și de burse sociale, pentru susținerea financiară a studenților cu venituri reduse.
2. ***contract complementar*** pentru finanțarea reparațiilor capitale, a dotărilor și a altor cheltuieli de investiții, precum și subvenții pentru cazare și masă;

* Finanțarea cercetării științifice universitare se face conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare și legislației specifice domeniului cercetării dezvoltării.
* De asemenea se cuprind și sumele alocate pentru Clubul Sportiv Universitar al cărui buget de venituri și cheltuieli este agregat al UVT.

1. Veniturile proprii ale universității se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către aceasta.
2. ***Veniturile*** pentru activitatea de baza se realizează din:
3. Sume primite de la MEd pentru activitatea de bază, sume stabilite prin contractul instituțional în funcție de numărul de studenți echivalenți și indicatorii de calitate propuși de CNFIS conform metodologiei elaborate de MEd în acest sens.
4. Venituri proprii obținute din încasarea de taxe se estimează în funcție de numărul de studenți și de cuantumul taxelor stabilite prin Hotărârea Senatului Universitar la propunerea Consiliului de Administrație.
5. Venituri din activitatea editurii.
6. Venituri din donații și sponsorizări. Veniturile primite din sponsorizări în baza contractelor încheiate conform reglementărilor legale în vigoare, se cuprind în bugetul de venituri și se utilizează conform destinației.
7. Venituri din chirii. Cuprind sumele prevăzute în contractele de închiriere încheiate între Universitate și persoane juridice.
8. Venituri din activitatea de cercetare științifică.
9. Venituri din dobânzi.
10. Sume primite de la UE/alți donatori.
11. Alte venituri. Venituri din taxe diverse, din taxe înscriere, înmatriculare și admitere, venituri din organizare cursuri, din contracte prestări service, veniturile din taxe ale bibliotecii, valorificarea materialelor obținute din casarea bunurilor si a mijloacelor fixe si alte venituri.
12. Alocații de la bugetul de stat cu destinații speciale.
13. În bugetul de venituri și cheltuieli al UVT sunt fundamentate și prevăzute următoarele categorii de ***cheltuieli:***

* *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;
* *cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică*, proiectare, consultanță, expertiză;
* *cheltuieli din alocații bugetare*, cu destinație specială:
* *cheltuieli pentru cămine-cantine*, achiziții calculatoare pentru studenți,

1. cazare individuală;
2. reparații capitale;
3. protecție socială a studenților;
4. dotări și alte investiții;
5. burse;
6. realizarea unor obiective de investiții.

* cheltuieli pentru microproducție, activitatea stațiunilor didactice experimentale, a centrelor de specializare și perfecționare și a editurilor;
* cheltuieli din regia de cămin-cantină;
* cheltuieli ale programelor finanțate din surse externe nerambursabile, pe baza Bugetelor parte integrantă ale Contractelor de finanțare.

1. La elaborarea bugetului de cheltuieli se va analiza aspectul legalității și oportunității cheltuielilor propuse.
2. Cheltuieli de personal
3. Cheltuieli materiale si servicii

Pentru fiecare alineat al clasificatiei bugetare se au în vedere cheltuielile anului anterior, cantități, preturi de achiziție, corelate cu prevederile privind evoluția preturilor conform Planului anual de achiziții întocmit de compartimentul de achiziții pe baza fundamentărilor tuturor structurilor UVT.

Se va urmări dimensionarea judicioasa a resurselor necesare, astfel încât să se asigure desfășurarea normală a activității instituției, evitându-se risipa și cheltuielile neoportune.

Cheltuieli cu burse.

1. Cheltuieli pentru alte forme de protectie socială
2. Cheltuieli de capital

Bugetul cheltuielilor privind reparațiile capitale se întocmește de către Direcția Tehnico-Administrativă pornind de la necesitatea efectuării acestora, pe obiective.

1. Cheltuielile pentru investiţiile publice şi alte cheltuieli de investiţii finanţate din fonduri publice se cuprind, în proiectele de buget, în baza programelor de investiţii publice, care se prezintă ca anexă la buget.
2. În programele de investiţii se nominalizează obiectivele de investiţii grupate pe: „*investiţii în continuare*” şi „*investiţii noi*”, iar „*alte cheltuieli de investiţii*”, pe categorii de investiţii.
3. Poziţia „***alte cheltuieli de investiţii***” cuprinde următoarele categorii de investiţii:

* achiziţiile de imobile;
* dotările independente;
* cheltuielile pentru elaborarea studiilor de prefezabilitate, a studiilor de fezabilitate şi a altor studii aferente obiectivelor de investiţii;
* cheltuielile de expertiză, proiectare şi de execuţie privind consolidările şi intervenţiile pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acţiuni accidentale şi calamităţi naturale, cum ar fi: cutremure, inundaţii, alunecări, prăbuşiri şi tasări de teren, incendii, accidente tehnice, precum şi cheltuielile legate de realizarea acestor investiţii;
* lucrări de foraj, cartarea terenului, fotogrammetrie, determinări seismologice, consultanţă, asistenţă tehnică şi alte cheltuieli asimilate investiţiilor, potrivit legii.

1. ***Fondurile externe nerambursabile*** se cuprind în anexe la buget şi se aprobă odată cu acestea.
2. Bugetul de venituri și cheltuieli este semnat de către: Director Economic și Rectorul UVT și este înaintat cu adresă semnată de Directorul Economic și Rector pentru avizare către Ministerul Educației.
3. După ce bugetul de venituri și cheltuieli este avizat de către Ministerul Educației, acesta se transmite de către structura de specialitate din cadrul misterului către compartimentul de specialitate din cadrul universității.
4. Persoana responsabilă din cadrul compartimentului de specialitate al universității introduce bugetul de venituri și cheltuieli în sistemul informatic de gestionare a datelor și în aplicația Ministerului de Finanțe ForExeBug, un exemplar fizic se transmite la Trezorerie.
5. Pe parcursul unui an bugetar, bugetul de venituri și cheltuieli poate suferii modificări ca urmare a rectificărilor generate de modificări ale bugetului de venituri proprii și ale actelor adiționale la contractul instituțional și la contractul complementar.
6. Bugetul de venituri și cheltuieli rectificat urmeză același flux de întocmire, avizare și aprobare ca și bugetul de venituri și cheltuieli inițial.
7. La începutul fiecărui an, Consiliul de Administrație stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional, iar Senatul universității aprobă proiectul de buget realizat de DEGR în baza bugetului de venituri proprii previzonat ce a fost transmis la Ministerul Educației în anul precedent și a sumelor finale din contractul instituțional și contractul complementar alocate în anul bugetar precedent.
8. Bugetul de venituri și cheltuieli al Universității „Valahia” din Târgoviște este public și se afișează pe site-ul instituției.
9. În situația în care bugetul de stat nu se aprobă până la finele anului sau ordonatorul principal de credite nu transmite către universitate bugetul de venituri și cheltuieli pentru venituri proprii împreună cu contractul instituțional și contractul complementar, universitatea poate efectua plăți în anul următor, până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, în cadrul limitelor lunare de cheltuieli care nu vor depăși, 1/12 din prevederile bugetului anului precedent, cu excepția cazurilor justificate printr-o notă de fundamentare înaintată ordonatorului principal de credite.

# Valorificarea rezultatelor activitătii

Prin desfăşurarea activităţii procedurale este asigurată atingerea obiectivelor din cadrul UVT ȋn conformitate cu un cadru unitar de aplicare a legislației şi asigură funcţionarea ȋn condiţii optime a UVT.

# RESPONSABILITĂŢI

|  |
| --- |
| * 1. **Elaborarea primei variante a proiectului de buget** |
| **6.1.a. Rectorul**   * Primeşte adresa prin care se solicită ordonatorilor de credite să întocmească prima variantă a proiectului de buget, precum şi manualul de instrucţiuni pentru elaborarea proiectului de buget pentru anul bugetar şi machetele aferente. * Transmite adresa Compartimentului financiar-contabil. * Primeşte proiectul de buget pe care: * îl analizează; * îl aprobă; * îl supune aprobării Consiliului de Administrație și Senatului Universitar din cadrul UVT; * îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior, în vederea centralizării, sau Ministerului Finanţelor Publice, după caz. |
| **6.1.b. Directorul Economic**   * Primeşte circulara şi o transmite către toate compartimentele din cadrul UVT. * Analizează solicitările primite, centralizează, compară informaţiile cu execuţia bugetară din exerciţiile financiare anterioare. * Prevederile proiectului de buget preliminar sunt justificate în nota de fundamentare şi, totodată, sunt prezentate şi informaţii referitoare la execuţia bugetară a anilor precedenţi. * Avizează Proiectul de buget şi îl prezintă Rectorului. * Introduce în aplicațiile: ForExeBug și SAP bugetul de venituri și cheltuieli aprobat. * Transmite către compartimentul de specialitate pentru publicare pe site-ul univeristății bugetul de venituri și cheltuieli. |
| **6.1.c Compartimentele din cadrul UVT**   * Întocmesc necesarul de finanţare pentru anul care urmează, cu justificările aferente şi informaţiile referitoare la execuţia bugetară din exerciţiile financiare anterioare. |
| * 1. **Primirea scrisorii-cadru şi elaborarea proiectului de buget** |
| **6.2.a. Rectorul**   * Primeşte de la MEd. Scrisoarea-cadru care va specifica contextul macroeconomic pe baza căruia vor fi întocmite proiectele de buget, metodologia de elaborare a acestora, precum şi limitele de cheltuieli aprobate de Guvern. * Transmite Scrisoarea-cadru Direcției Economice și Gestiunea Resurselor. * Primeşte proiectul de buget, pe care: * îl analizează; * îl aprobă; * îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior, în vederea centralizării. |

|  |
| --- |
| **6.2.b. Directorul Economic**   * Primeşte Scrisoarea-cadru. * Dacă ipotezele de lucru avute în vedere la fundamentarea proiectului preliminar de buget diferă, efectuează modificările necesare, luând în considerare noile ipoteze de lucru. * Avizează proiectul de buget şi îl transmite Rectorului UVT. |

# INFORMAȚII DOCUMENTATE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod formular** | **Denumirea documentului** | **Elaborare** | **Avizare/Aprobare** | **Nr. exemplare/**  **Format** | **Păstrare/**  **Perioada de**  **păstrare** | **Arhivare/**  **Perioada de**  **arhivare** |
| - | Model bugetul de venituri și cheltuieli | DEGR | Rector/Director economic/ CA/Senat | 1/ letric | 5 ani | Conform Nomenclatorului arhivistic UVT |
| F 782.2024 | Model de notă justificativă | DEGR | Rector/Director economic | 1/ letric | 5ani | Conform Nomenclatorului arhivistic UVT |
| F 783.2024 | Adresă de înaintare a Bugetului de venituri și cheltuieli | DEGR | Rector/Director economic | 1/ letric | 5ani | Conform Nomenclatorului arhivistic UVT |

# ANEXE

# 

# Anexa 1 Model bugetul de venituri și cheltuieli

# Anexa 2 Model de notă justificativă (F 782.2024.Ed. 1)

# Anexa 3 Adresă de înaintare a Bugetului de venituri și cheltuieli (F 783.2024.Ed. 1)

# Anexa 4 Diagrama de proces

# FORMULAR EVIDENŢĂ MODIFICĂRI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Ediţia** | **Data**  **ediţiei** | **Revizia** | **Simbol revizie** | **Data reviziei** | **Pag.** | **Descriere modificare** | **Semnătura conducătorului**  **compartimentui** |
| 1.  2.  3. | **1**  **2**  **3** | 25.02.2013  13.04.2017  08.04.2024 | 0  0  0 | -  -  - | -  -  - | -  -  - | Elaborareinițială  Procedura modificată integral în conformitate cu noile prevederi legislative.  Procedura modificată integral în conformitate cu noile prevederi legislative. |  |

# FORMULAR DE DIFUZARE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ex.\* nr.** | **Facultatea/Departamentul** | **Data difuzării\***  **(e-mail)** | **Nume/prenume\*** | **Semnătura\*** | **Data**  **retragerii** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | Facultatea de Științe Economice |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Științe Umaniste |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Drept și Științe Administrative |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Științe și Arte |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Teologie Ortodoxă și Științele Educației |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Inginerie Electrică, Electronică și Tehnologia Informației |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Ingineria Materialelor și Mecanică |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Ingineria Mediului și Știința Alimenteloe |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Științe politice, Litere și Comunicare |  |  |  |  |
|  | Facultatea de Științe și Inginerie (Alexandria) |  |  |  |  |
|  | IOSUD |  |  |  |  |
|  | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic |  |  |  |  |
|  | Departamentul de Ȋnvățămȃnt la Distanță și Formare Continuă |  |  |  |  |
|  | Departamentul de Studii ȋn Limbi Străine |  |  |  |  |
|  | Institutul de Cercetare Științifică și Tehnologică Multidisciplinară |  |  |  |  |
|  | Secretar șef universitate |  |  |  |  |
|  | Oficiul Juridic |  |  |  |  |
|  | Director General Administrativ |  |  |  |  |

\* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

* prin comunicare, în format electronic, conducătorilor compartimentelor din cadrul UVT implicate in activitatea descrisă de procedură;
* prin publicare, pe site-ul UVT/intranet.

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ**\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compartiment** | **Conducător compartiment**  **Nume şi prenume** | **Înlocuitor de drept**  **Nume şi prenume** | **Aviz favorabil** | | **Aviz nefavorabil** | | |
| **Semnătura** | **Data** | **Observaţii** | **Semnătura** | **Data** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Facultatea de Științe Economice |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Științe Umaniste |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Drept și Științe Administrative |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Științe și Arte |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Teologie Ortodoxă și Științele Educației |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Inginerie Electrică, Electronică și Tehnologia Informației |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Ingineria Materialelor și Mecanică |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Ingineria Mediului și Știința Alimenteloe |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Științe politice, Litere și Comunicare |  |  |  |  |  |  |  |
| Facultatea de Științe și Inginerie (Alexandria) |  |  |  |  |  |  |  |
| IOSUD |  |  |  |  |  |  |  |
| Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic |  |  |  |  |  |  |  |
| Departamentul de Ȋnvățămȃnt la Distanță și Formare Continuă |  |  |  |  |  |  |  |
| Departamentul de Studii ȋn Limbi Străine |  |  |  |  |  |  |  |
| Institutul de Cercetare Științifică și Tehnologică Multidisciplinară |  |  |  |  |  |  |  |
| Secretar Șef universitate |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficiul Juridic |  |  |  |  |  |  |  |
| Director General Administrativ |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Analiza procedurii poate fi realizată și conform formularului online transmis fiecărui compartiment implicat în aplicarea procedurii. | | | | | | | | |

***Anexa 1***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ministerul Educației DE ACORD,***  ***Universitatea “ Valahia” din Târgoviște Ministerul Educației***  ***Se aprobă,***  ***Rector,***      ***BUGETUL DE VENITURI ȚI CHELTUIELI PE ANUL.............***  ***COD PROGRAM BUGETAR : 2512 “Educație universitară și postunuversitară”***   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Nr.***  ***crt.*** | ***Denumirea indicatorilor*** | ***Total cheltuieli*** | ***Trim I*** | ***Trim II*** | ***Trim III*** | ***Trim IV*** | | I. | Sold initial la 01 ianuarie........... |  | x | x | x | x | | 1 | TOTAL VENITURI, din care: |  |  |  |  |  | | 1.1 | **Sume primite ME** - contract institutional din care: |  |  |  |  |  | | 1.1.1 | Finantare de baza |  |  |  |  |  | | 1.1 2 | Indemnizatie de hrana |  |  |  |  |  | | 1.1.8 | Vouchere de vacanta |  |  |  |  |  | | 1.3. | Venituri proprii obtinute din taxe si activitati desfasurate de institutiile de invatamant superior |  |  |  |  |  | | 1.4. | Alte venituri proprii + donatii si sponsorizari |  |  |  |  |  | | 1.5. | Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE |  |  |  |  |  | | 1.6. | Venituri din activitatea de cercetare stiintifica, roiectare, consultanta si expertiza |  |  |  |  |  | | 1.7. | Alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care: |  |  |  |  |  | | a) | reparatii capitale |  |  |  |  |  | | b) | subventii pentru camine si cantine |  |  |  |  |  | | c) | dotari si alte investitii |  |  |  |  |  | | d) | burse |  |  |  |  |  | | e) | alte fonne de protectie sociala a studentilor |  |  |  |  |  | | f) | alocatii pntru obiective de investitii |  |  |  |  |  | | h) | Subventie club sportiv universitar |  |  |  |  |  | | 1.8. | Venituri proprii camine- cantine |  |  |  |  |  | | 2 | TOTAL CHELTUIELI,din care: |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 2.1. | Cheltuieli pentru activitatea de baza |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 2.2. | Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile (FEN) POSTADERARE |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 2.3. | Proiecte cu finataredin sumele aferente componentei de imprumut PNRR |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 2.4. | Cheltuieli pentru activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta si expertiza |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 2.5. | Cheltuieli din alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care: |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | a) | cheltuieli pentru reparatii capitale |  |  |  |  |  | | b) | subventii pentru camine si cantine studentesti |  |  |  |  |  | | c) | cheltuieli pentru dotari si alte investitii, consolidari, reabilitari |  |  |  |  |  | | d) | cheltuieli pentru burse |  |  |  |  |  | | e) | cheltuieli epntru alte forme de protectie sociala |  |  |  |  |  | | f) | cheltuieli pentru obiective de investitii |  |  |  |  |  | | g) | alocatii euro 200 |  |  |  |  |  | | h) | Cheltuieli din subventie club sportiv universitar |  |  |  |  |  | | 2.6. | Cheltuieli entru camine si cantine studentesti din care |  |  |  |  |  | |  | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | |  | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | II | Sold final la 31 decembrie .... |  |  |  |  |  |   ***Director economic,***  ***.......................................***      ***Anexa 1***  ***Ministerul Educației***  ***Universitatea “Valahia” din Târgoviște***  ***Situație privind centralizarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul ……***  ***Lei***   |  | ***Total***  ***cheltuieli*** | ***Din care:*** | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Sume primite ME- contract institutional*** | ***Alocatie de la bugetul de stat cu destinatie specială*** | ***Venituri proprii*** | ***Cheltuieli din subvenție club sportiv universitar*** | | II) TOTAL CHELTUIELI din care: |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 10. Cheltuieli de personal din care: |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | - cheltuieli salariale |  |  |  |  |  | | - alocatie de hrana |  |  |  |  |  | | - vouchere de vacanta |  |  |  |  |  | | 20. Bunuri si servicii din care: |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | Bunuri si servicii contract institutional (finanțare de bază) |  |  |  |  |  | | Bunuri si servicii alocatii cu destinatie specială |  |  |  |  |  | | Bunuri si servicii venituri proprii |  |  |  |  |  | | 30.Dobanzi |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 56. Proiecte cu finanțare din fd. Exterene nerambursabile (FEN) Postaderaredin care: |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 56.48 Programe finanțate din FEDR aferente cadrului financiar 2021-2027 |  |  |  |  |  | | 56.49 Programe finanțate din FSE aferente cadrului financiar 2021-2027 |  |  |  |  |  | | 56.72 Alte programe comunitarefinanțate în perioada 2021-2027 |  |  |  |  |  | | 57. Asistență socială |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 57.02.01 Ajutoare sociale în numerar |  |  |  |  |  | | 57.02.02 Ajutoare sovciale în natură |  |  |  |  |  | | 59. Alte cheltuieli |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 59.01 Burse |  |  |  |  |  | | 59.40 Sume aferente persoanelor cu dizabilități neîncadrate |  |  |  |  |  | | 61. Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumut PNRR\* |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 61.01 Fonduri din împrumut rambursabil |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 61.03 Sume aferente TVA |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 71. Active nefinanciare |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 72. Active financiare |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  | | 82. Rambursări de credite |  |  |  |  |  | | I.Credite de angajament |  |  |  |  |  | | II. Credite bugetare |  |  |  |  |  |   ***Rector, Director economic,***  ***.................. ........................................*** |

***Anexa 2***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ministerul Educației***  ***Universitatea „Valahia” din Târgoviște***  Către: Ministerul Educației  Direcția Generală Economică  Notă justificativă  Ca urrmare a adresei .................... ținând cont de necesitățile reale ale Universitatea „Valahia” din Târgoviște vă informăm că la fundamentarea bugetului estimat de venituri proprii aferent rectificării bugetare s-au avut în vedere următoarele:  ***A. Venituri proprii estimate în anul***   1. Veniturile din încasări de taxe - .......... lei - s-a ținut cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările aferente anului universitar , de creșterea taxei de studiu la licență pe student începând cu anul…….. precum și de numărul de studenți admiși în regim de studiu cu taxă. 2. Veniturile din prestări de servicii - ............ lei - s-a ținut cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările până la finalul anului ..... conform contractelor aflate în derulare și care urmează a fi încheiate, în special cele privind cercetarea arheologică care sunt în număr de……. și cele încheiate cu subcontractori externi în număr de 3. Veniturile din încasări de taxe aferente cazării la cămine cantine - ……..lei - s-a ținut cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și estimărilor aferente anului universitar, de întoarcerea studenților fizic la studii, precum și de valoarea taxelor aprobate de Senatul UVT. 4. Veniturile din cercetare sunt estimate pe baza proiectelor ce sunt în curs de desfășurare, a celor depuse prin programul …………. precum și a celor de la Ministerul Cercetării -...............lei. 5. Veniturile de la articolul…….. au fost stabilite pe fondul estimării sumelor ce urmează a fi derulate prin proiectele cu finanțare europeană, detaliate la articolul……- ……. lei. 6. Veniturile de la articolul . au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările până la finalul anului …… conform contractelor aflate în derulare și care urmează a fi încheiate - .....lei. 7. Veniturile de la articolul…… au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările din dobânzi până la finalul anului…..-…. lei. 8. Veniturile de la articolul  au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările din studii și lucrări de laborator ce sunt efectuate la nivelul instituției până la finalul anului lei. 9. Veniturile de la articolul  au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările până la finalul anului conform contractelor ce urmează a fi incheiate pe proiecte cu Consiliul Județean………… lei. 10. Veniturile de la articolul  au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările până la finalul anului…….. conform contractelor de sponsorizare aflate în derulare -……lei. 11. Veniturile de la articolul  au fost stabilite ținând cont de sumele preliminate aferente execuției realizate și de estimările privind încasările până la finalul anului conform contractelor pe proiectele aflate în derulare în număr de…- ….. lei. 12. Pentru PNRR sunt depuse sau în curs de depunere la Ministerul Cercetării și Inovării un numără de ….. proiecte cu o perioadă de derulare de . . . . luni, iar pentru anul se solicită suma de….. lei. 13. La veniturile din proiecte s-a ținut cont de informațiile primite de la departamentele suport pentru implementarea proiectelor, astfel:     * 1. la articolul ……. se estimează încasarea a …..lei până la finalul anului, aceasta provine de la proiecte prin programul …… în valoare totală de …..lei pe o perioada de ……… ani.       2. la articolul ………. se estimează încasarea a lei, aceasta provine de la un număr de proiecte aflate în derulare prin programul …. cu o valoare totală de ...... lei și cu o perioadă de implementare de ..... ani       3. la articolul ........ se estimează încasarea de …..lei, aceasta provine de la un număr de … proiecte Erasmus în derulare cu o valoare totală estimată pentru .......de .......lei și proiecte pe programul ……. cu o valoare estimată pentru anul ....... de ……lei.   ***B. Cheltuieli din venituri proprii estimate în anul………***  l . Pentru cheltuieli de personal s-a previzionat suma de …... lei (din care 11.000.000 lei din sold) (include pe lângă salariile de la activitatea de bază pe cele de la cămine cantine în valoare estimată de …… lei, proiecte în derulare cu o valoare salarială estimată de . lei, proiecte cu terții în derulare în valoare estimată de ……. lei).   * 1. La cheltuielile cu bunuri și servicii s-a previzionat suma de . . lei ( lei din sold), la fundamentare s-a ținut cont de excuția prelimiară realizată în anul …….precum și de sumele deja alocate în referatele de necesitate realizate la nivelul instituției, astfel: - referate de necesitate realizate și depuse la compartimentul de achiziții pentru care sunt proceduri finalizate sau în curs de finalizare în valoare delei;   - referate de necesitate realizate și depuse la compartimentul de achiziții penfru care sunt proceduri finalizate sau în curs de finalizare pentru proiecte .. în valoare de . . . . .lei;  - referate de necesitate realizate și depuse la compartimentul de achiziții pentru care sunt proceduri finalizate sau în curs de finalizare pentru proiecte cu terții în valoare de . . . . lei.   * 1. Suma estimată de la titlul ….. este aferentă următoarelor proiecte:   Valoarea totală estimată a fi cheltuită pentru anul ….conform bugete proiecte este de……….lei.  În fundamentarea sumei solicitate s-a ținut cont de execuția preliminată la . . . . și de valoarea totală aprobată și estimată a fi cheltuită pentru anul . . . . conform bugete proiecte de . . . . lei.  În fundamentarea sumei solicitate s-a ținut cont de execuția preliminatată și de valoarea totală aprobată și estimată a fi cheltuită pentru anul confonn bugete proiecte în valoare de Iei   * 1. Pentru fundamentarea sumei de lei (din sold lei) de la articolul 57.02.02 s-a avut în vedere execuția preliminată la precum și de sumele estimate a fi cheltuite până la finalul anului conform informațiilor extrase din solicitările facultăților cu privire la desfășurarea activităților de practică din anul…   2. Pentru fundamentarea sumei de .... lei (din care lei din sold) de la articolul 59.01.00 sa avut în vedere execuția preliminată din ...., precum și de sumele estimate a fi cheltuite până la finalul anului conform informațiilor extrase din solicitările celor …. facultăți cu privire la bursele alocate din VP.   3. Pentru PNRR se solicită suma de. . . . lei reprezentând valoarea bugetului alocat în primul an de implemetare al celor… proiecte depuse sau ce sunt în curs de depunere la …...   4. La cheltuieli de capital fundamentarea s-a realizat în urma analizei efectuate asupra necesarului de finanțare a investițiilor pe anul ......., ținând cont că la nivelul UVT se află în derulare sau în curs de implementare un număr de . . proiecte de investiții, contracte pentru achiziția de mijloace fixe și software necesare derulării în bune condiții a procesului didactic ce se regăsesc la titlul 71.  1. Proiecte aflate în implementare sau în curs de implementare:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nr.crit. | Denumire proiect | Buget | Observații | | 1. |  |  | Ex: Contract încheiat, produse în curs de livrare | | ...... |  |  |  | | Total 71 |  |  |  |   Valoarea totală estimată a fi cheltuită pentru anul .... este de .... lei (din care sold . . . . lei, suma existentă în soldul universității pe venituri proprii ce poate fi alocată pentru cheltuieli de capital în anul .... ridicându-se la .... lei).  Cu aleasă considerație,  Rector, Director Economic,  ................... .................................... |

***Anexa 3***

|  |
| --- |
| ***Ministerul Educației***  ***Universitatea “Valahia” din Târgoviște***  ***Nr............/......................***    Către: Ministerul Educației  Direcția Generală Economică,  În atenția domnului/doamnei ………………..Director General  Stimate Domnule/Doamnă Director,  Având în vedere adresa numărul .......... din data de ......... , ținând cont de nevoia reală a Universității “Valahia” din Târgoviște și de sumele existente în soldul universității, provenite din excedentul anilor precedenți , prin prezenta vă înaintăm / vă înaintăm spre aprobare:   * Nota justificativă cu privire la fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuilei pentru anul ...... * Bugetul de venituri și cheltuieli estimat pentru anul ......   **Sau**   * Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul ....., însoțit de următoarele documente:  1. Contractul Instituțional pentru anul .... înregistrat la Med. cu nr .......... 2. Contractul Complementar pentr anul .... înregistrat la Med. cu nr ....... 3. Bugetul pentru activități finanțate integral din venituri proprii pe anul .....nr....   Cu aleasă considerație,  Rector, Director Economic,  ................... .................................... |

***Anexa 4***

**DIAGRAMA DE PROCES**

(1)

(2)

**Buget aprobat de Senat**

**Buget avizat de CA**

Proiect de buget

Notă justificativă

Adresă de înaintare

**Rector**

Aprobă proiectul de buget

**Proiect de buget**

**Director economic**

Elaborează proiectul de buget, Nota justificativă, adresa de înaintare

**Ministerul Educației**

Solicitare privind elaborarea proiectului de buget

**Compartiment de specialitate**

Publică BVC pe site UVT

**Directorul economic**

Introduce în aplicațiile ForExeBug și SAP bugetul

**Senatul UVT**

Aprobare

**Buget aprobat ME**

**Consiliul de administrație**

Aviz

**Rector**

Transmite adresa spre Compartimentul financiar-contabil

**Solicitare**