

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii de sistem

Elemente privind operațiunea	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Lilia Jelescu	economist	12.11.17	
Verificat	Violeta Rață	contabil-șef	15.12.17	
Avizat	Tatiana Potîng	prorector	22.11.17	
Aprobat	Maria Duca	rector	24.11.17	

2. Lista de difuzare a ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Facultate/catedră/secție	Funcția	Nume, prenume	Data	Semnătura
Aplicare	Secția contabilitate	Contabil-șef, contabil, economist	Rață Violeta Ion Lupușor Lilia Jelescu		
Informare	Personal de conducere, Contabilitatea	Rector, prorectori, șef direcție contabil-șef	Maria Duca Ana Erhan Violeta Rață		
Arhivare	Secția Contabilitate	Economist	Lilia Jelescu		

3. Scopul procedurii operaționale

De a stabili un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în activitatea desfășurată pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli din cadrul Universității de Stat „Dimitrie Cantemir”.

5. Reglementări aplicabile activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli

• Prevederile art.50 al Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014.

• Clasificația bugetară, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015 (cu modificările și completările ulterioare).

• Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.209 din 24 decembrie 2015, care poate fi accesat pe pagina oficială a Ministerului.

• Legea bugetului de stat pentru anul 2018, nr. 289 din 15.12.2017.

• HG nr. 1009 din 01.09.2006 *cu privire la cuantumurile burselor, altor forme de ajutoare social pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic*

Sistemul de Management al Calității

postsecundar și postsecundar nonterțiar, profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar.

· HG nr. 983 din 22.12.2012 cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară.

6. Definiții

Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiară a instituției și veriga de bază a structurii bugetului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;

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;

Buget - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile instituției;

Execuție bugetară - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a cheltuielilor aprobate prin buget.

Proces bugetar - etape consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului;

7. Descrierea procedurii operaționale

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, veniturile pe tipuri de activitate; cheltuielile pe tipuri de activitate și clasificării pe articole și aliniate.

Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definitivează și se aprobă de către fondator, după adoptarea bugetului de stat pentru anul gestionar. Odată cu bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă, ca anexă, lista cheltuielilor repartizate pe surse de finanțare.

Bugetul centralizat al instituției, cuprinde:

- Comanda de stat (studii ciclul I, II, III)
- Postdoctorat
- Activitatea căminelor
- Activitatea de cercetare
- Îndemnizația membrilor Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională
- Venituri proprii

Bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă de către Senatul Universității și se coordonează de Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională. apoi se înaintează Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, spre aprobare.

I. Venituri:

Veniturile pentru activitatea de baza se realizează din:

- *Mijloace financiare primite de la fondator* pentru activitatea de bază (comanda de stat, postdoctorat, cercetare, indemnizația membrilor CDSI, cămin), sume stabilite prin contractul instituțional, din bugetul de stat.
- *Venituri din taxele de studii*
- *Venituri din donații și sponsorizări*
- *Venituri din chirii*
- *Alte venituri*

II. Cheltuieli:

La elaborarea bugetului de cheltuieli se va analiza aspectul legalității și oportunității cheltuielilor propuse. Se va urmări dimensionarea judicioasă a resurselor necesare, astfel încât să se asigure desfășurarea normală a activității instituției, evitându-se risipa și cheltuielile neoportune.

Cheltuielile sunt repartizate conform clasificății economico-bugetare în felul următor:

- ***Cheltuieli de personal:***

- Remunerarea muncii angajaților
- Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii
- Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajatori pe teritoriul țării

- ***Cheltuieli pentru bunuri și servicii:***

- Servicii energetice și comunale
- Servicii informaționale
- Servicii de telecomunicații
- Servicii de transport
- Servicii de reparații curente
- Deplasări de serviciu în interiorul țării și peste hotare
- Servicii editoriale
- Servicii de cercetări științifice contractate
- Servicii de pază
- Servicii poștale
- Servicii neatribuite altor aliniate

- ***Indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă achitate de angajator***
- ***Cheltuieli privind bursele***
- ***Mijloace fixe***
- ***Stocuri de materiale circulante***

8. Formulare și anexe: *Anexa nr. 1* Deviz de cheltuieli pentru anul _____

Procedura operațională
privind
ELABORAREA PROIECTULUI DE BUGET DE
VENITURI ȘI CHELTUIELI

Sistemul de Management al Calității

Anexa nr. 1

Deviz de cheltuieli pentru anul _____

Denumirea articolelor și alineatelor de cheltuieli	Codul economic	Total, mii lei
CHELTUIELI	2	
CHELTUIELI DE PERSONAL	21	
REMUNERAREA MUNCII	211	
Remunerarea muncii angajaților conform statelor	2111	
Salariul de bază	211110	
Sporuri și suplimente la salariul de bază	211120	
Ajutor material	211130	
Premieri	211140	
Remunerarea muncii temporare	211200	
CONTRIBUȚII ȘI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII	212100	
PRIME DE ASIGURARE OBLIGATORIE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ	212210	
BUNURI SI SERVICII	22	
Energie electrică	222110	
Energie termică	222130	
Apă și canalizare	222140	
Servicii informaționale	222210	
Alte servicii comunale, salubritatea	222190	
Servicii de telecomunicații	222220	
Servicii de transport	222400	
Servicii de reparații curente	222500	
Deplasări de serviciu în interiorul țării	222710	
Deplasări de serviciu peste hotare	222720	
Servicii editoriale	222910	
Servicii de cercetări științifice contractate	222930	
Servicii de pază	222940	
Servicii poștale	222980	
Servicii neatribuite altor aliniate	222990	
Indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă achitate din mijloacele financiare ale angajatorului	27350	
BURSE	2812	
Burse studii studenților autohtoni	281211	
Burse sociale studenților autohtoni	281221	
MIJLOACE FIXE	31	
Procurarea mașinilor și utilajelor	314110	
Procurarea uneltelor și sculelor, inventarului de producere și gospodăresc	316110	
STOCURI DE MATERIALE CIRCULANTE	33	
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri	335110	
Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou	336110	
Total		

Rector _____

Contabil-șef _____

Economist _____