



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Anexa 13

H.S. 35 din 21.05.2018.

**METODOLOGIE PRIVIND
DERULAREA ȘI RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR
EXTRACURICULARE ȘTIINȚIFICE, TEHNICE,
CULTURAL-ARTISTICE ȘI SPORTIVE NAȚIONALE PRECUM ȘI
A CELOR PENTRU STUDENȚI CAPABILI DE PERFORMANȚE
FINANȚATE CONFORM OMECTS NR. 5052/2012**

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Departament Financiar Contabilitate	Tripa Sanda		16.05.2017
Verificat	Direcția Economică	Gherlea Crina		16.05.2017
	DAC	Nagy Ștefan		16.05.2017
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		17.05.2017
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Curilă Sorin		21.05.2017
Ediția: II				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de:				





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

1. SCOPUL METODOLOGIEI

Stabilirea modalităților și a responsabilităților privind derularea și raportarea activităților extracuriculare științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale precum și a celor pentru studenți capabili de performanțe finanțate conform O.M.E.C.T.S. nr. 5052/2012.

2. BAZA LEGALĂ

- Legea contabilității 82/1991
- Legea 500/2002 legea finanțelor publice
- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale
- OMECTS nr. 5052/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracuriculare - științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe
- OMEN nr. 3111/13.02.2018 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.052/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracuriculare - științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe

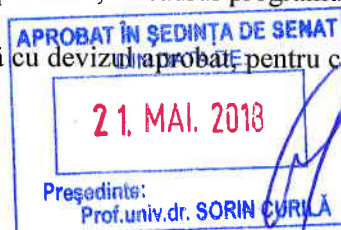
3. DESCRIEREA METODOLOGIEI

Prezenta metodologie reglementează etapele de urmat și responsabilitățile privind derularea și raportarea activităților extracuriculare științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale precum și a celor pentru studenți capabili de performanțe, realizate la Universitatea din Oradea.

În baza prevederilor art. 205 alin. (7) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului MECTS nr. 5052/2002 la solicitarea Universității din Oradea ministerul tutelar alocă fonduri pentru derularea acestor activități. Pentru organizarea și desfășurarea activităților extracuriculare - științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe, instituțiile de învățământ superior de stat utilizează și fonduri din veniturile proprii. Angajarea cheltuielilor se va realiza în conformitate cu prevederile OMEN nr. 3111/2018 coroborată cu legislația în vigoare.

Pentru asigurarea implementării și raportării în bune condiții a acestor activități, se stabilește următorul parcurs de lucru:

1. Adresele ministerului tutelar privind aprobarea alocării sumelor pentru aceste activități (cu număr de înregistrare de la Registratura Universității din Oradea) se vor depune la Registratura Direcției Economice.
2. Facultățile implicate în desfășurarea acestor activități vor comunica Direcției Economice - Departamentului Financiar Contabil persoana desemnată să coordoneze activitatea extracuriculară aprobată de ministerul tutelar.
3. Contabilul șef va desemna persoana responsabilă, din cadrul Departamentului Financiar Contabil, cu evidența financiar contabilă a fiecărei activități extracuriculare.
Persoana desemnată din partea Departamentului Financiar Contabil va răspunde de:
 - deschiderea unei activități contabile distincte, a unei zone și purtători, în cadrul programul de evidență financiar contabilă;
 - va comunica bugetul activității extracuriculare în concordanță cu devizul aprobat pentru cuprinderea în bugetul de venituri și cheltuieli al Universității din Oradea;





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

- va înregistra toate operațiunile programului în evidența contabilă potrivit prevederilor legale în vigoare și fișei postului;

- alte atribuții de natură financiar-contabilă aferente programului finanțat potrivit prezentei metodologii.

4. Toate referatele de necesitate pentru angajare cheltuieli se vor elabora de către responsabilii de programe, înainte de desfășurarea activităților și efectuarea cheltuielilor, în timp util, conform devizelor estimative de cheltuieli, urmând a fi avizate de persoana desemnată din cadrul Departamentului Financiar Contabil înainte de a fi transmise spre aprobare conducerii instituției.

5. Categoriile de cheltuieli eligibile, conform devizului estimativ aprobat, sunt: transport, masă, cazare, cheltuieli de organizare.

În vederea efectuării plăților pentru cheltuielile de transport, cazare, masă documentele justificative trebuie însoțite de liste cu participanții beneficiari ai fiecărui tip de cheltuială, liste care vor cuprinde: nume și prenume student, act de identitate, universitatea de proveniență, semnătura studentului, precum și alte date considerate necesare de către responsabilul de program.

5.1 Transportul, în quantumul stabilit de ministerul tutelar, poate fi decontat pe bază de decont de deplasare individual, în baza unui referat de necesitate elaborat anterior deplasării. La baza decontului va sta ca document justificativ un bon de combustibil cu alimentare înainte sau în timpul deplasării și un raport de activitate aferent deplasării.

Transportul mai poate fi decontat ca serviciu de transport organizat de o firmă specializată, cu respectarea reglementărilor legale privind achiziția de servicii de către Birou Licitații în baza referatului aprobat. Firma câștigătoare a licitației de transport va emite factură după efectuarea serviciului de transport, la finalizarea activității extracurriculare.

Decontarea transportului se va face prin plata ordinului de deplasare sau a facturii de transport, cu condiția respectării reglementărilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata acestui tip de cheltuială.

5.2 Masa, în quantumul stabilit de ministerul tutelar, poate fi decontată ca serviciu de masă, catering organizat de o firmă în domeniu, cu respectarea reglementărilor legale privind licitarea acestui serviciu de către Birou Licitații în baza referatului aprobat. Firma câștigătoare a licitației privind serviciile de masă va emite factură după efectuarea serviciului, la finalizarea activității extracurriculare.

Decontarea serviciilor de masă se va face prin plata facturii de masă, cu condiția respectării reglementărilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata acestui tip de cheltuială.

5.3 Cazarea, în quantumul stabilit de ministerul tutelar, se va deconta în baza ordinului de deplasare însoțit de factura de cazare la hotel de maxim trei stele sau pensiune maxim trei margarete, chitanță, referat de necesitate aprobat anterior deplasării și angajării cheltuielilor, sau prin licitație a serviciilor de cazare prin Birou Licitații cu respectarea reglementărilor legale în vigoare. După organizarea activității extracurriculare firma câștigătoare va emite factură pentru servicii de cazare.

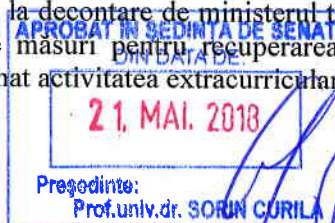
După finalizarea activității extracurriculare se va deconta ordinul de deplasare privind cazarea sau factura de cazare emisă de firma câștigătoare a licitației, cu condiția respectării reglementărilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata acestui tip de cheltuială.

5.4 Cheltuielile de organizare, în quantumul stabilit de ministerul tutelar, se referă la cheltuieli cu materiale consumabile necesare desfășurării activității extracurriculare. Prin Birou Licitații se va contracta acest serviciu, urmând ca firma câștigătoare să emită factură și să livreze produsele solicitate înaintea începerii activității extracurriculare.

Decontarea acestui tip de cheltuială se va face prin plata facturii după finalizarea activității extracurriculare, cu condiția respectării reglementărilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata acestui tip de cheltuială.

5.5 Alte cheltuieli stabilite ca fiind eligibile de către ministerul tutelar, în condițiile legii (premii, etc.)

6. În cazul în care se constată cheltuieli care nu au fost acceptate la decontare de ministerul tutelar, situația va fi analizată de persoanele competente urmând a fi luate măsuri pentru recuperarea sumelor sau susținerea acestor cheltuieli din bugetul facultății care a coordonat activitatea extracurriculară.





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

După desfășurarea activității extracurriculare, se transmite către ministerul tutelar raportul cu devizul postcalcul elaborat pe structura devizului estimativ aprobat, la termenele stabilite potrivit reglementărilor în vigoare.

Raportul se elaborează în două exemplare, în care se vor prezenta pentru fiecare acțiune devizul postcalcul care să cuprindă numărul participanților, al zilelor de desfășurare și al sumelor finale utilizate, precum și al sumelor rămase neutilizate.

Pentru decontarea și plata sumelor aferente activității extracurriculare, de către ministerul tutelar, documentele justificative, transmise sub formă de copii, trebuie să prezinte apostila „Conform cu originalul” certificată prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens. Numărul de beneficiari, pentru fiecare tip de cheltuială din structura devizului estimativ aprobat solicitată la decontare, va fi certificat prin declarația/declarațiile persoanei/persoanelor responsabile din cadrul instituției.

Decontul/devizul postcalcul va fi întocmit pe structura devizului estimativ aprobat, va purta semnătura ordonatorului de credite și semnătura directorului economic și va fi transmis către Direcția Generală Economică din cadrul ministerului tutelar.

Dosarul activității extracurriculare va fi transmis către ministerul tutelar de către persoana desemnată din cadrul Departamentului Financiar Contabil, prin serviciul de curierat, taxele de curierat urmând a fi decontate din bugetul instituției. Dosarul activității extracurriculare va avea obligatoriu un opis al documentelor transmise.

4. ANEXE

Anexa 1 - Model decont/deviz postcalcul al activității extracurriculare,

Anexa 2 - Model declarație certificare privind numărul participanților, al zilelor de desfășurare și al sumelor finale utilizate,

Anexa 3 - Model opis documente justificative,

Anexa 4 - Monografie contabilă privind înregistrarea în evidențele financiar contabile a activității extracurriculare.





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Anexa 1

DECLARAȚIE

Prin prezenta declarație certificăm **numărul participanților, al zilelor de desfășurare și al sumelor finale utilizate**, conform devizului postcalcul pentru fiecare tip de cheltuială (masă, cazare, cheltuieli de organizare), solicitat la decontare pentru activitatea extracuriculară cu titlul, destinată exclusiv studenților, desfășurată de către Universitatea din Oradea, prin Facultatea de

Rector

Director economic

Responsabil manifestare din partea facultății

Responsabil Departament Financiar Contabil





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

**Universitatea din Oradea
Str. Universității nr.1**

Anexa 2

**Deviz de cheltuieli
privind organizarea activității**

.....
conform Ordinului nr.5052/2012
și art.205 alin.(7) din Legea educației naționale nr.1/2011
cu modificările și completările ulterioare la
Universitatea din Oradea

Adresa nr.

/_____
Perioada de desfășurare:

Tip de cheltuială	Nr. persoane	Nr. zile	Suma (lei)	Sumă cheltuită (lei)	Document justificativ	OP / Data
Transport			30,00	0,00	Factura	OP
Masă			35,00	0,00	Factura	OP
Cazare			25,00	0,00	Factura	OP
Cheltuieli de organizare			10,00	0,00	Factura	OP
Total sumă				0,00		

Rector

Director economic

Responsabil manifestare din partea facultății

Responsabil Departament Financiar Contabil





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

**Universitatea din Oradea
Str. Universității nr.1**

Anexa 3

**Opis documente
pentru activitatea extracurriculară**

- Deviz de cheltuieli post calcul;
- Deviz de cheltuieli estimativ aprobat;
- Declarație privind numărul participanților, al zilelor de desfășurare și al sumelor finale utilizate;
- OP nr. / data;
- Extras de cont din data de _____;
- Factura nr. / data, firma _____;
- Ordonanță la plată nr. / data, propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare, angajament bugetar individual;
- Referat de necesitate nr. / data;
- Notă justificativă privind alegerea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică - Achiziție directă nr. / data;
- Contract prestări servicii nr. / data, înregistrat la Registratura Universității din Oradea cu nr. / data;
- Proces-verbal de recepție nr. / data;
- Liste nominale cu participanții la activitatea _____
- Etc. (copii conforme cu originalul)

Date de identificare:

Beneficiar: Universitatea din Oradea

Cod fiscal: 4287939

Cont IBAN: RO43 TREZ 23F6 5060 1570 202X

Banca: Trezorerie operativă Municipiul Oradea

Responsabil Departament Financiar Contabil





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România

Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Universitatea din Oradea
Str. Universității nr.1

Anexa 4

Monografie contabilă activități extracurriculare
conform Ordinului nr.5052/2012

și art.205 alin.(7) din Legea educației naționale nr.1/2011,
cu modificările și completările ulterioare

Tip de cheltuială	Cont debitor	Cont Creditor	Observații
Transport			
cu ordin de deplasare	6770000.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
cu factura emisa	6770000.Act.57.02.02	4010100.Act.57.02.02	
	4010100.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
Masă	6770000.Act.57.02.02	4010100.Act.57.02.02	
	4010100.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
Cazare			
cu ordin de deplasare	6770000.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
cu factura emisa	6770000.Act.57.02.02	4010100.Act.57.02.02	
	4010100.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
Cheltuieli de organizare	6770000.Act.57.02.02	3020800.Act.57.02.02	
	3020800.Act.57.02.02	4010100.Act.57.02.02	
	4010100.Act.57.02.02	7700000.Act.57.02.02	
Încasarea sumelor de la ministerul tutelar	4810900.Act	7700000.Act.57.02.02	în minus
Restituirea sumelor necheltuite la ministerul tutelar	4810900.Act	7700000.Act.57.02.01	
	6770000.Act.57.02.02	1210000.Act	în minus

