



**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 3
H.S. nr. 28/20.11.2017.*

METODOLOGIE

privind constituirea, urmărirea și înregistrarea sumelor cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Direcția Economică Direcția Generală Administrativă	Gherlea Crina Nicula Adrian		03.11.2017
Verificat	Prorector Departamentul pentru Asigurarea Calității	Prada Marcela Nagy Ștefan		13.11.2017
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		16.11.2017
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Curilă Sorin		20.11.2017
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 20.11.2017				
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 etapelor de urmat pentru aplicarea la Universitatea din Oradea a legislației în vigoare cu privire la constituirea, urmărirea și înregistrarea sumelor cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției;
- Stabilirea modalităților și a responsabilităților privind organizarea, urmărirea, constituirea și înregistrarea sumelor cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției;
- Protejarea instituției de comportamentul necorespunzător al chiriașilor pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de închiriere și pentru acoperirea obligațiilor de plată asumate prin contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției;
- Sprijinirea personalului din cadrul Departamentului Financiar Contabilitate și a Biroului Patrimoniu în gestionarea corectă, operativă și unitară a acestui proces;
- Constituirea unui instrument eficient de lucru în procesul privind organizarea, urmărirea, constituirea și înregistrarea sumelor cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției.

2. REFERINȚE

2.1 BAZA LEGALĂ

Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale

- Art. 226. (1) *Universitățile de stat sau particulare au patrimoniul propriu, pe care îl gestionează conform legii.*
- (2) *Drepturile pe care le au universitățile asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz, drept de proprietate sau de membrămintă ale acestuia, uz, uzufruct, servitute și superficic, potrivit dispozițiilor Codului civil, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea ori drept de administrare, în condițiile legii.*
- (3) *În patrimoniul universităților pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești.*
- (4) *Universitățile de stat pot avea în patrimoniu bunuri mobile și imobile din domeniul public sau din domeniul privat al statului.*
- (5) *Drepturile subiective ale universităților asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.*

O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate public, cu modificările și completările ulterioare

- Art. 56. (1) *Concesionarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.*
- (2) *Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune.*
- (3) *Concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.*

Normele metodologice din 14 februarie 2007 date pentru aplicare a O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate public

- Art. 49. *În termen de cel mult 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună garanția prevăzută la art. 56 din ordonanța de urgență.*





**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

O.M.F.P. 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, cu modificările și completările ulterioare

2.2 REGLEMENTĂRI INTERNE

III.e3. SEAQ-PL-DGA-U.03 - Procedura privind închirierea bunurilor imobile disponibile temporar
Regulamentul de organizare și funcționare al Universității din Oradea

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

- a) **SUO** – Senatul Universității Oradea;
- b) **CA** – Consiliul de Administrație;
- c) **UO** – Universitatea din Oradea;
- d) **HS** – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- e) **PMRMP** – Prorector responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu;
- f) **DGA** – Direcția Generală Administrativă;
- g) **DE** – Direcția Economică;
- h) **BP** – Birou Patrimoniu;
- i) **DFC** – Departamentul Financiar Contabilitate.

4. DESCRIEREA METODOLOGIEI

4.1 ASPECTE GENERALE

Prezenta metodologie reglementează modul de organizare a activităților desfășurate la UO cu privire la stabilirea modului de constituire, urmărire și înregistrare a sumelor cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției.

La BP se organizează evidența și urmărirea contractelor de închiriere a bunurilor imobile din patrimoniul UO inclusiv cu privire la sumele cu titlu de garanție pentru contractele de închiriere încheiate la nivelul instituției.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare și reglementările interne la DFC va ține evidența contabilă a garanțiilor de bună execuție ale contractelor de închiriere.

4.2 RESPONSABILITĂȚI

4.2.1 Rectorul, PMRMP, Directorul General Administrativ, Directorul Economic, personalul din cadrul DFC, personalul din cadrul BP, sunt responsabili pentru implementarea prezentei metodologii.

4.2.2 Personalul de la BP răspunde de:

1. Precizarea, în documentația de licitație pentru închiriere spații, a obligativității chirieșului de a constitui, în condițiile legii și a reglementărilor interne, garanția respectiv condițiile și quantumul acesteia;
2. Înscrisura în contractele de închiriere a clauzelor referitoare la obligația chirieșului de a constitui garanția, condițiile și quantumul acesteia;
3. Verificarea constituirii de către chirieș a garanțiilor conform clauzelor inserate în contractele de închiriere;
4. Solicitarea de la chirieș și urmărirea valabilității garanției, prevăzute a fi constituită de către chirieș;
5. Urmărirea respectării clauzelor din contractele de închiriere încheiate;
6. Elaborarea actelor adiționale la contractele de închiriere și definirea clauzelor referitoare la obligația chirieșilor de a constitui garanția pentru derularea contractelor de închiriere;
7. Organizarea, evidența și urmărirea contractelor de închiriere la nivelul întregii instituții;





**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

8. Înaintarea către DFC a contractelor de închiriere, actelor adiționale și a documentelor justificative privind garanțiile pentru înregistrare în evidența contabilă a acestora;
9. Îndeplinirea corectă și la termen a tuturor atribuțiilor ce le revin conform prezentei metodologii.

4.2.3 Personalul din cadrul DFC răspunde de:

1. Înregistrarea în evidența DFC, în baza documentelor justificative înaintate de BP, a garanțiilor constituite pentru derularea contractelor de închiriere;
2. Înregistrarea în evidența contabilă a cuantumului garanțiilor pentru contractele de închiriere, aflate în derulare, se va realiza, prin utilizarea conturilor în afara bilanțului, stabilite potrivit legii;
3. Efectuarea operațiunilor contabile privind constituirea garanțiilor potrivit Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunilor de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul MFP nr. 1917/2005, actualizat.
Înregistrarea se va realiza în Clasa 8 „Conturi speciale”, Grupa 80 „Conturi în afara bilanțului” cu referire la funcțiunea contului 8051 „Garanții constituite de concesionari”, cu ajutorul căruia se ține evidența garanțiilor constituite de concesionar pentru bunurile, activitățile sau serviciile publice concesionate. Potrivit legii în debitul contului se înregistrează garanțiile constituite de chiriaș iar în credit garanțiile restituite sau reținute de la chiriaș. Soldul contului reprezintă garanțiile constituite de chiriaș la un moment dat.
4. Urmărirea respectării clauzelor financiare din contractele de închiriere încheiate, în baza documentelor înaintate de BP;
5. Îndeplinirea corectă și la termen a tuturor atribuțiilor ce le revin conform prezentei metodologii;
6. Inventarierea periodică a sumelor înregistrate în evidența contabilă cu titlu de garanție, potrivit legii.

