

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ– PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Anexa I.

1. Scop

H.S. nr. 24/25.03.2013

- 1.1. Precizarea modului de constituire a bugetului de venituri și cheltuieli precum și de realizare a execuției acestuia pentru facultăți, departamente și administrația centrală a universității;
- 1.2. Precizarea sursei veniturilor și a cheltuielilor legale care pot fi efectuate, a modalităților de limitare și aprobare;
- 1.3. Stabilirea responsabilităților și a algoritmului privind evaluarea veniturilor și a cheltuielilor;
- 1.4. Asigurarea transparenței și eficientizarea procesului de gestiune financiară, prin utilizarea bugetului de venituri și cheltuieli ca instrument performant în procesul de management al Universității din Oradea.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **S.U.O.** – Senatul Universității din Oradea;
- **C.A.** – Consiliul de Administrație;
- **C.R.F.** – Consiliul pentru Resurse Financiare;
- **P.M.R.F.** – prorector responsabil cu managementul resurselor financiare;
- **D.Dep.** – director departament;
- **D.A.C.** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **P.M.R.M.P.** – Prorectorul cu managementul resurselor materiale și patrimoniu;
- **CF** – Consiliul facultății ;
- **C.S.U.D** (Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat);
- **ȘD** – Școala Doctorală.

[Signature]

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ– PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- **CBF** – Comisia de Buget – Finanțe;
- **VBT** – Veniturile din finanțarea de bază și din taxe;
- **DGA** – Direcția General Administrativă;
- **SRU** – Serviciul Resurse Umane;
- **DE** – Direcția Economică;
- **AF** – Activitatea financiară;
- **AP** – Activitatea administrativă și de patrimoniu;
- **DFC** - Departament Financiar Contabil;
- **BVC** – Bugetul de venituri și cheltuieli.
- **CQ** – Consiliul Calității.
- **CDI** – Cercetare, Dezvoltare, Inovare

3. Responsabilități

3.1. Rectorul, prorectorul responsabil cu managementul resurselor financiare, directorul economic, directorul D.A.C., decanii și directorii de departamente sunt responsabili pentru implementarea prezentei proceduri.

3.2. Rectorul are responsabilitatea:

- coordonării activității financiare a instituției;
- propune spre aprobarea S.U.O. proiectul de buget al U.O. și raportul privind execuția bugetară;
- propune S.U.O prin C.A. măsuri de asigurare a echilibrului financiar al U.O., precum și măsuri de eficientizare a departamentelor și facultăților ca structuri cu caracter de centre bugetare.

3.3. Prorectorul cu managementul resurselor financiare (P.M.R.F.) are următoarele responsabilități:

- coordonează activitatea de întocmire a b.v.c. pe U.O. și pe unități componente (facultăți, departamente);
- asigură măsurile necesare pentru întocmirea situațiilor financiare referitoare la execuția bugetară;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- urmărește ca în procesul execuției bugetare să se respecte prevederile legale referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- propune S.U.O. și C.A., spre aprobare, respectiv pentru avizare, bugetul de venituri și cheltuieli al U.O., precum și execuția bugetară anuală;
- urmărește, prin intermediul structurilor funcțional-administrative ale U.O., ca efectuarea cheltuielilor bugetare să se realizeze cu încadrarea în nivelul aprobat prin buget;
- sprijină conducătorii de structuri (decanii, directori de departamente și servicii funcționale) pentru a găsi soluții ca nici o cheltuială să nu poată fi inclusă în bugetul pe U.O. sau pe facultăți/departamente decât dacă sunt identificate sursele de venituri pentru acoperirea ei.

3.4. Prorectorul cu managementul resurselor patrimoniale (P.M.R.M.P.) are următoarele responsabilități:

- asigură măsuri pentru ca patrimoniul U.O. să fie valorificat, astfel încât, să contribuie la creșterea veniturilor U.O.;
- urmărește ca aprobarea angajamentelor bugetare să se facă în limita prevederilor bugetare și după ce au primit viza de control financiar preventiv;
- coordonează activitățile de achiziții publice și de investiții ale U.O. urmărind utilizarea fondurilor bugetare în limita aprobată;

3.5. Directorul economic are ca și responsabilități:

- coordonează și răspunde de întregă activitatea de întocmire a bugetului pe U.O., de transmiterea lui la minister, precum și de întocmirea și transmiterea spre aprobare a contului anual de execuție bugetară;
- conduce activitatea de evaluare a veniturilor U.O., prin implicarea tuturor structurilor funcțional-administrative cu atribuții în acest sens;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- asigură controlul și supravegherea realizării cheltuielilor în limita prevăzută în buget;
- urmărește respectarea de către toate structurile componente ale U.O. a prevederilor legale referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- asigură măsurile corespunzătoare pentru organizarea evidenței contabile, astfel încât, să se asigure informațiile necesare întocmirii bugetului pe toate structurile, precum și raportării execuției bugetare;
- sesizează C.A. și S.U.O. în legătură cu situații în care se fac propuneri de introducere în bugetul U.O. și al facultăților/departamentelor a unor cheltuieli pentru care nu există sursă de venituri;
- sprijină facultățile și departamentele în întocmirea bugetelor proprii de venituri și cheltuieli;
- asigură măsurile necesare pentru furnizarea informațiilor referitoare la execuția bugetară pe departamente, facultăți și pe ansamblul instituției.

3.6. *Directorul General Administrativ* are responsabilitatea:

- angajării cheltuielilor de achiziție de bunuri, servicii, investiții cu condiția încadrării în buget la nivelul administrației centrale/facultăți/structuri;
- furnizării informațiilor de natură economică necesare efectuării evaluării bugetare la nivelul administrației centrale/facultăți/structuri;
- verificării încadrării entităților pe care le coordonează în bugetele alocate;
- angajării cheltuielilor de achiziție de bunuri, servicii, investiții cu condiția încadrării în buget la nivelul administrației centrale/facultăți/structuri și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- identificării și aplicării tuturor măsurilor necesare pentru achiziționarea de produse și servicii la cel mai bun raport preț-calitate existent pe piață, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- luării sau propunerii măsurilor necesare pentru valorificarea, cu respectarea legii, a elementelor patrimoniale astfel încât acestea să sporească veniturile bugetare ale instituției;
- asigurării măsurilor necesare pentru ca nici o activitate administrativă să nu se desfășoare fără acoperirea din veniturile proprii a cheltuielilor de funcționare;
- urmăririi respectării procedurilor legale privind achizițiile publice, precum și a destinației fondurilor pentru cheltuielile de capital și a acelorora pentru reparații;
- asigurării măsurilor pentru reducerea cheltuielilor și încadrarea lor în nivelul bugetar aprobat.

3.7. *Decanii* au responsabilitatea:

- comunicării la timp și cu exactitate a datelor solicitate de către **DE** pentru evaluarea veniturilor;
- întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli al facultății, după structura din prezenta Procedură și cu respectarea prevederilor acesteia (anexa 1);
- aplicării corecte a normelor privind elaborarea și execuția BVC la nivelul facultăților;
- identificării, aplicării tuturor măsurilor necesare pentru creșterea veniturilor și reducerea cheltuielilor în vederea asigurării echilibrului bugetar la nivelul facultății;
- aplicării măsurilor necesare pentru încadrarea în nivelul aprobat al creditelor bugetare.
- identificării programelor de studii care nu-și acoperă cheltuielile din veniturile proprii și luarea/propunerea de măsuri pentru eficientizare;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

- evaluarea programelor de studii pe care le gestionează se efectuează pe baza veniturilor şi cheltuielilor totale realizate pe fiecare program în anul 2012;
- sprijinirii departamentele în întocmirea bugetelor proprii, precum şi în identificarea soluţiilor de eficientizare a activităţii acestora sau a programelor de studii gestionate de acestea;
- asigurării realizării în mod oportun a schimbului de venituri între facultăţi şi departamente, astfel încât, să fie posibilă întocmirea bugetelor proprii ale facultăţii şi departamentelor;
- asigurării încărcării în aplicaţia informatică UNIWEB a informaţiilor referitoare la planurile de învăţământ, state de funcţii, studenţi etc.;
- luării tuturor măsurilor necesare pentru realizarea veniturilor din taxe, a recuperării tuturor sumelor restante datorate de studenţi constând în debite din taxe de şcolarizare şi majorări aferente acestora, prin restricţionarea accesului la examene respectiv alte măsuri de realizare a veniturilor;
- operării modificărilor solicitate de către conducerea U.O. în statele de funcţii astfel încât acestea să poată avea acoperire corespunzătoare în venituri;
- solicitării adresată departamentelor pentru ca acestea să realizeze state de funcţii cu acoperire financiară. Semnarea acestora se va realiza numai în măsura în care respectă criteriile de eficienţă.
- asigurării măsurilor necesare pentru ca execuţia bugetară pe facultate şi pe departamentele din cadrul acesteia să se realizeze în conformitate cu prevederile legale, şi cu procedurile interne;
- efectuării unei evaluări financiare a programelor de studii ce urmează a fi aprobate de către C.A. astfel încât nici un program de studiu nou să nu fie propus şi aprobat dacă nu-şi acoperă cheltuielile din veniturile realizate;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- raportării către conducerea U.O. a modului de realizare a execuției bugetare cu explicarea cauzelor eventualelor depășiri de cheltuieli sau a nerealizării veniturilor cuprinse în buget.

3.8. *Directorii de departamente (D. Dep.)* au următoarele responsabilități:

- întocmesc bugetul de venituri și cheltuieli al Departamentului după structura din prezenta Procedură și cu respectarea prevederilor acesteia;
- iau măsuri de evaluare a costurilor generate de funcționarea Departamentului și a programelor de studii, în special, a cheltuielilor de natură salarială, astfel încât, acestea să se încadreze în veniturile proprii;
- evaluează veniturile cuvenite Departamentului, în conformitate cu prevederile Procedurii, din finanțarea de bază, taxe, activități didactice prestate către alte departamente/facultăți etc.;
- operează în statele de funcții modificările solicitate de către conducerea U.O. sau a facultății, astfel încât, acestea să reflecte în mod real costurile departamentului/programului de studiu și să se încadreze în veniturile proprii;
- răspund și raportează Consiliului Departamentului, Consiliului facultății, decanilor și conducerii U.O. despre execuția bugetară;
- identifică și propun facultăților măsurile organizatorice necesare pentru rentabilizarea programelor de studiu și fac propunerile de măsuri corespunzătoare;
- propun cheltuieli de natură salarială și materială numai cu identificarea surselor de venituri din care acestea să fie suportate;
- asigură aplicarea la nivelul departamentului pe care îl conduc, a măsurilor organizatorice necesare pentru rentabilizarea programelor de studiu.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

3.9 Îndeplinirea prezentelor responsabilităţi constituie obligaţie de serviciu. Nerealizarea lor poate atrage răspunderea juridică disciplinară sau civilă, după caz.

4. Descriere

4.1. Bugetul de venituri şi cheltuieli al U.O.

4.1.1. Surse de venituri

1. Venituri proprii, din care:

- sume primite de la MEN – finanţare de bază;
- venituri proprii din taxe şi activităţi desfăşurate de instituţii de învăţământ;
- donaţii si sponsorizări.

2. Venituri din activitatea de cercetare.

3. Alocaţii de la bugetul de stat cu destinaţie specială, din care:

- reparaţii capitale;
- subvenţii pentru cămine şi cantine studenţeşti;
- dotări şi alte investiţii;
- burse;
- alte forme de protecţie socială a studenţilor – transport;
- sume alocate pentru realizarea unor obiective de investiţii;
- subvenţii individuale pentru cazare;
- sprijin financiar pentru achiziţia de calculatoare.

4. Venituri din microproducţie rezultate din activitatea staţiunilor didactice experimentale, a grădinilor botanice, a centrelor de specializare şi perfecţionare, a editurilor.

5. Venituri proprii ale căminelor şi cantinelor.

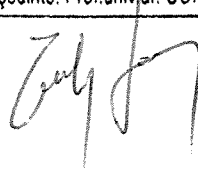
6. Venituri din programe externe şi fonduri externe nerambursabile.

7. Sume în lei din finanţarea externă, pentru realizarea unor proiecte cofinanţate de la bugetul de stat şi credite externe acordate de MEN.

4.1.2. Tipuri de cheltuieli

1. Cheltuieli pentru activitatea de bază.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03. 2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

2. Cheltuieli pentru activitatea de cercetare ştiinţifică, proiect, consultanţă şi expertiză.

3. Cheltuieli din alocaţii de la bugetul de stat cu destinaţie specială din care:

- cheltuieli pentru reparaţii capitale;
- subvenţii pentru cămine şi cantine;
- cheltuieli pentru dotări şi alte investiţii;
- cheltuieli pentru burse;
- cheltuieli pentru alte forme de protecţie socială;
- cheltuieli pentru realizarea unor obiective de investiţii;
- cheltuieli pentru subvenţii individuale cazare OUG 73/2004.

4. Cheltuielile activităţii de microproducţie, activităţi staţiuni didactice experimentale, a grădinilor botanice, a centrelor de specializare şi perfecţionare, a editurilor.

5. Cheltuieli pentru cămine şi cantine studenţeşti.

6. Cheltuieli din sume provenite din programe externe şi fonduri externe nerambursabile.

7. Cheltuieli financiare cu dobânzi, comisioane aferente creditelor angajate de U.O., în lei sau valută.

Structura b.v.c. al U.O. poate fi completată cu alte subdiviziuni bugetare în limita prevederilor legale în funcţie de necesităţile de planificare şi execuţie bugetară.

4.1.3. Bugetul de venituri şi cheltuieli al U.O. se avizează de către C.A. şi se aprobă de către S.U.O. Senatul va aproba bugetul de venituri şi cheltuieli pe total Universitate şi pe structuri componente după primirea bugetului anual de la ordonatorul principal de credite.

4.1.4. B.V.C. al U.O. se repartizează pe facultăţi în proporţie de 70% pentru facultate şi 30% pentru administraţia centrală.

4.1.5. În scopul asigurării independenţei financiare a S.U.O. acesta va avea buget separat, defalcat din bugetul U.O.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

Bugetul S.U.O. va cuprinde limite valorice de cheltuieli care să asigure buna funcţionare şi exercitare a atribuţiilor legale a acestuia.

4.1.6. Bugetele de venituri şi cheltuieli ale structurilor U.O. (facultăţi, departamente, S.U.O.) vor fi gestionate de către conducătorii legali ai acestora care răspund de realizarea veniturilor înscrise în buget, precum şi de încadrarea în nivelurile de cheltuieli aprobate.

4.1.7. Atribuţiile de angajare, lichidare, ordonanţare şi plată în legătură cu bugetele unităţilor subordonate sunt gestionate la nivel central (U.O.). Competenţele conducătorilor de structuri se limitează la a solicita angajarea de cheltuieli în limita prevăzută în buget şi la a urmări ca solicitarea de efectuare de cheltuieli să se încadreze în limitele aprobate. În ceea ce priveşte competenţele decanilor şi directorilor de departamente, acestea se dezvoltă în concordanţă cu responsabilităţile conferite de lege şi de actuala Procedură la punctele 3.7. şi 3.8.

Documentele prin care se propune angajarea unor cheltuieli din bugetul departamentelor se semnează obligatoriu de către directorul de departament şi de către decan sau înlocuitorul acestuia.

Documentele care conţin cheltuieli ce se efectuează în interesul general al facultăţii se semnează numai de către decan pe baza prevederilor din buget care au fost aprobate în Consiliul facultăţii.

4.1.8. În condiţiile specifice U.O. cheltuielile generale, care privesc funcţionarea instituţiei (salariale şi materiale) se gestionează în totalitate la nivel central. La nivelul unităţilor funcţionale (facultăţi/departamente) se planifică şi se urmăresc în execuţie în principal cheltuielile de natură salarială, precum şi unele cheltuieli de natură materială specifice departamentului/facultăţii, care au legătură directă cu activitatea structurii în cauză.

4.1.9. Pentru a asigura buna funcţionare a instituţiei şi luând în considerare specificul administrativ-funcţional şi cel de natură academică bugetul U.O. se gestionează ca principiu în proporţie de 70% de către facultăţi şi 30% de către administraţia centrală.

4.1.10. Veniturile încasate din manifestări ştiinţifice (taxe participare, alte venituri încasate pentru organizare manifestare) şi sponsorizari rămâne în proporţie de 100% la facultăţi pentru acoperirea cheltuielilor specifice manifestării ştiinţifice şi pentru alte



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

cheltuieli conform prevederilor legale. Modul de repartizare pentru „alte venituri încasate” (altele decât cele enumerate mai sus și pentru care nu sunt prevăzute prin proceduri specifice sau prin alte documente modalități concrete de repartizare) este de asemenea 70% la facultăți și 30% la administrația centrală a Universității din Oradea pentru cheltuieli generale de funcționare, utilități cheltuieli de personal, investiții etc.

4.1.11. Pot fi avute în vedere, pe parcursul execuției bugetare, împrumuturi temporare între facultăți cu acordul acestora, avizul CRF și înregistrarea acordului scris la DE.

4.2. Bugetul de venituri și cheltuieli al facultăților

4.2.1. Veniturile facultăților se planifică și repartizează, în funcție de specificul sursei de venit, de volumul acesteia, precum și în funcție de criteriile avute în vedere, de către ordonatorul principal, la încheierea contractului instituțional. Ele constau în principal în:

- **venituri din finanțarea de bază** – 70% din suma alocată de către ordonatorul principal pentru domeniile de ierarhizare gestionate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți echivalenți – licență și master ;
- **venituri din finanțarea suplimentară** cu defalcare pe cele două cicluri universitare – 70% din suma alocată în funcție de numărul de studenți echivalenți unitari;
- **venituri din taxe de școlarizare și alte taxe** – 70% din valoarea totală pe facultate. Veniturile din această sursă se planifică astfel: se au în vedere încasările din exercițiul financiar precedent referitoare la taxele de școlarizare și la alte taxe așa cum sunt reflectate în evidența contabilă și în aplicația UNIWEB. Această sumă se corectează cu influențele provenind din modificarea taxelor pentru anul calendaristic următor (ex.: majorări de taxe școlarizare cu rata inflației, diminuări de taxe ca urmare a reducerii numărului de studenți). Suma rezultată nu poate fi mai mică decât cea rezultată din înmulțirea numărului de studenți fizici plătitori de taxe ai facultății cu nivelul aprobat al taxelor de școlarizare, corectat cu gradul de colectare a acestui tip de taxe din anul precedent;
- **venituri din activități didactice prestate pentru alte facultăți**. Evaluarea acestei categorii de venituri se realizează pornind de la informațiile oferite de aplicația

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

UNIWEB referitoare la normarea activităţilor didactice prin statele de funcţii şi la disciplinele de studiu aferente programelor de studiu aşa cum sunt prevăzute în planurile de învăţământ.

Valoarea veniturilor provenind din prestarea de activităţi didactice către alte facultăţi se stabileşte conform algoritmului stabilit în anexa 2 la prezenta.

- Alte venituri provenind din activităţi specifice unor facultăţi care se repartizează în buget în proporţie de 70% pentru facultate şi 30% pentru administraţia centrală.

4.2.2. **Cheltuielile facultăţilor** se repartizează din bugetul central al U.O. şi se supun aceleiaşi reguli, valabilă pentru acesta, în sensul că limita aprobată nu poate fi depăşită iar orice cheltuială nouă poate fi introdusă în buget numai cu identificarea sursei de venit pentru acoperirea ei.

Cheltuielile facultăţii constau în:

- cheltuieli de natură salarială pentru normele de bază prevăzute în statele de funcţii. Acestea se planifică pornind de la informaţiile oferite de aplicaţia UNIWEB prin cumularea cheltuielilor salariale cu toţi titularii care au norma de bază la facultatea în cauză.

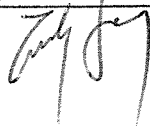
Norma de bază pentru titulari trebuie să fie cel puţin la nivelul minim prevăzut de lege prin cumularea orelor convenţionale din cadrul facultăţii sau din alte facultăţi.

- cheltuieli de deplasare. Se evaluează având în vedere realizările din perioada precedentă care se ajustează în funcţie de modificările posibile pentru perioada în curs (reduceri prevăzute de acte normative, creşteri de preţuri, schimbări de strategie în domeniu etc.);

- cheltuieli de natură materială cu referire la: consumabile, unele reparaţii curente, organizare conferinţe/simpozioane, achiziţionarea unor materiale, servicii specifice anumitor facultăţi/departamente. Se evaluează pe aceleaşi principii ca şi cheltuielile de deplasare;

- cheltuieli de natură salarială aferentă posturilor vacante (plata cu ora) normate în statul de funcţii se evaluează pe baza prevederilor legale si a normativelor aprobate de S.U.O. (anexa 3, 3a, 3b).

- alte cheltuieli specifice anumitor facultăţi normate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

4.2.3. Bugetul facultăților are structura prezentată în anexa 1, se avizează de către Consiliul facultății și de către C.R.F. și se aprobă de către C.A. Modificarea lui poate avea loc doar în condițiile în care se poate modifica/rectifica bugetul U.O.

4.2.4. Urmărirea execuției bugetare se realizează de către conducerea facultăților și se analizează periodic în Consiliul facultății.

4.2.5. Bugetul C.S.U.D.

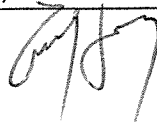
Veniturile **C.S.U.D.** se planifică și repartizează, în funcție de specificul sursei de venit, de volumul acesteia, precum și în funcție de criteriile avute în vedere, de către ordonatorul principal, la încheierea contractului instituțional. Ele constau în principal în:

- **venituri din finanțarea de bază** – 70% din suma alocată de către ordonatorul principal pentru domeniile de ierarhizare gestionate în funcție de numărul de granturi de doctorat;
- **venituri din finanțarea suplimentară** – 70% din suma alocată în funcție de numărul de granturi de studii de doctorat;
- **venituri din taxe de școlarizare și alte taxe** – 70% din valoarea totală se stabilește conform pct.4.2.1.

4.2.6. **Cheltuielile C.S.U.D.** se repartizează din bugetul central al U.O. și se supun aceleiași reguli, valabilă pentru acesta, în sensul că limita aprobată nu poate fi depășită iar orice cheltuială nouă poate fi introdusă în buget numai cu identificarea sursei de venit pentru acoperirea ei.

Cheltuielile C.S.U.D. constau în:

- cheltuieli de natură salarială prevăzute conform statelor de funcții. Acestea se planifică pornind de la informațiile oferite de aplicația UNIWEB.
- cheltuieli de deplasare. Se evaluează având în vedere realizările din perioada precedentă care se ajustează în funcție de modificările posibile pentru perioada în curs (reduceri prevăzute de acte normative, creșteri de prețuri, schimbări de strategie în domeniu etc.);
- cheltuieli de natură materială cu referire la: consumabile, unele reparații curente, organizare conferințe/simpozioane, achiziționarea unor materiale, servicii specifice. Se evaluează pe aceleași principii ca și cheltuielile de deplasare;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

Cheltuielile de natură materială ca şi cele de natură salarială şi deplasări efectuate în interesul general al C.S.U.D. se repartizează pe ŞD în raport cu numărul de studenţi doctoranzi gestionat de fiecare ŞD;

- cheltuieli de natură salarială aferentă posturilor vacante (plata cu ora) normate în statele de funcţii se evaluează pe baza prevederilor legale si a normativelor aprobate de S.U.O. (anexa 3, 3a, 3b).

- alte cheltuieli specifice C.S.U.D. normate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

4.2.7. Bugetul facultăţilor/ C.S.U.D. are structura prezentată în anexa 1, se avizează de către Consiliul facultăţii/ C.S.U.D. şi de către C.R.F. şi se aprobă de către C.A. Modificarea lui poate avea loc doar în condiţiile în care se poate modifica/rectifica bugetul U.O.

4.2.8. Urmărirea execuţiei bugetare se realizează de către conducerea facultăţilor/ C.S.U.D. şi se analizează periodic în Consiliul facultăţii.

4.2.9. *Pentru activităţile de cercetare ştiinţifică constând în elaborarea tratatelor, a monografiilor si a cărţilor şi a lucrărilor de specialitate se virează de la administraţia centrală la facultăţi/departamente următoarele venituri:*

a) Pentru fiecare articol scris sub sigla Universităţii din Oradea:

- Articol publicat în revistele cotate ISI Nature şi Science: 4000 lei / N*;
- Publicaţiile cotate ISI de tip Article (AHCi, SciE, SSCi): 2000 lei / N*;
- Publicaţiile cotate ISI de tip Proceedings paper (AHCi, SciE, SSCi): 500 lei / N*;

b) Pentru fiecare autor de brevet de invenţie obţinut sub sigla Universităţii din Oradea: 4000 lei / N*.

c) Pentru fiecare carte de autor publicată în edituri internaţionale de prestigiu (recunoscute CNCSIS) se va achita 2000 lei/N*.

*N – numărul autorilor.

Solicitările privind decontarea acestor lucrări se vor depune la Biroul CDI unde se va organiza evidenţa acestor lor şi va înainta spre DE situaţia acestora în vederea efectuării transferurilor de sume la structuri.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

4.3.0. Informațiile referitoare la execuția bugetară pe facultăți / CSUD se publică lunar de către Direcția Economică după modelul prezentat în anexa 4a.

Toate informațiile privind bugetul de venituri și cheltuieli pe facultăți/departamente vor fi generate în baza datelor introduse în Uniweb prin modulul de Execuție bugetară.

După definitivarea modulului de execuție bugetară în aplicația Uniweb raportarea se va realiza conform modelului prezentat în anexa 4.

4.3. Bugetul de venituri și cheltuieli al Departamentelor

4.3.1. Departamentele își întocmesc bugetul de venituri și cheltuieli în structura prezentată în anexa 1.

4.3.2. Veniturile departamentelor au structura prevăzută în anexa 1 și se evaluează după cum urmează:

a). Veniturile de la buget sunt formate din alocațiile bugetare anuale pentru programele de studiu la nivel de licență, master la care se adaugă veniturile provenind din finanțarea suplimentară pentru excelență așa cum au fost ele repartizate de către ordonatorul principal de credite prin contractul instituțional anual.

Repartizarea veniturilor către departamente se face de către Consiliul Facultății. Acesta repartizează veniturile aferente facultății, stabilite în condițiile prevăzute la pct. 4.2.1., pe departamente în felul următor:

- C.F. repartizează orele din planurile de învățământ pe departamente ale facultății și respectiv pe alte facultăți;

- pentru toate facultățile se alocă un procent de 7% din totalul veniturilor pentru acoperirea cheltuielilor comune ale facultății. Pentru facultățile care au resurse financiare suplimentare cheltuielilor, C.F. poate aproba un procent mai mare cu scopul realizării unor cheltuieli de interes general al facultății.

Sumele necheltuite la sfârșitul anului financiar din acest fond se reportează pentru anul următor.

- se repartizează veniturile cuvenite fiecărui departament, din cadrul facultății, din finanțarea bugetară, de bază și suplimentară de excelență, luând în considerare principiile

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

utilizate de către ordonatorul principal de credite la repartizarea pe U.O. a acestor categorii de venituri;

- veniturile din finanțarea suplimentară de excelență se repartizează pe departamente luând în calcul contribuția fiecărui departament la obținerea lor.

Pornind de la veniturile din finanțarea instituțională transmisă de MEN, la nivelul facultății repartizarea pe departamente a acestor venituri se face utilizând aplicația UNIWEB care va furniza informații în legătură cu veniturile din finanțarea instituțională pe fiecare departament.

Până la finalizarea în aplicația Uniweb a modulului de execuție bugetară, departamentele vor proceda la stabilirea lunară a veniturilor pe departamente și înaintarea acestora la decanul facultății pentru centralizare și transmitere la DE. Suma totală a veniturilor stabilite pentru toate departamentele unei facultăți trebuie să fie egală cu suma veniturilor pe facultate din evidența DE.

b). Venituri din taxe de școlarizare reprezintă un procent de 70% din totalul veniturilor din această categorie încasate de către facultate în anul calendaristic precedent. Se au în vedere toate tipurile de taxe aprobate pentru anul universitar următor în cauză.

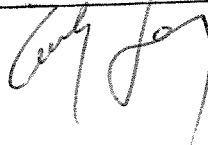
Pornind de la evaluarea încasărilor din taxe la nivelul facultății repartizarea pe departamente a acestor venituri se face utilizând aplicația UNIWEB care va furniza informații în legătură cu încasările totale de taxe pe fiecare departament.

Veniturile din taxe aferente fiecărui departament se vor evalua ținând seama de prevederile stabilite la pct. 4.2.1. alin. 4.

c). Venituri provenind din activități didactice prestate altor departamente se evaluează conform regulilor stabilite pentru facultăți la pct. 4.2.1. alin. 5.

d). Alte venituri provenind din activități specifice desfășurate de către unele departamente se evaluează în funcție de specificul acestora, pe baza informațiilor referitoare la certitudinea lor și cu respectarea principiului prevăzut la pct. 4.2.1. alin. 6.

4.3.3. Cheltuielile departamentelor se referă la:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

a). Cheltuieli de natură materială care privesc structura prezentată la pct. 4.2.2. alin. 4 se evaluează după regula stabilită la acest punct.

Repartizarea pe departamente se realizeaza în functie de necesarul departamentului cu respectarea prevederilor legale în vigoare si cu încadrarea în bugetul alocat departamentului, buget aprobat de Consiliul Facultății.

b). Cheltuieli cu deplasările cuprind cheltuielile de transport și cazare efectuate în interesul departamentului și se planifică potrivit regulii de la pct. 4.2.2. alin. 3.

Repartizarea pe departamente se realizeaza în functie de necesarul departamentului cu respectarea prevederilor legale în vigoare si cu încadrarea în bugetul alocat departamentului, buget aprobat de Consiliul Facultății.

c). Cheltuielile de natură salarială aferente normelor de bază, ocupate de cadre didactice având calitatea de titulari pe post, respectiv de personal didactic auxiliar din cadrul departamentului, se planifică pe baza informațiilor din statul de funcții aprobat cu respectarea regulii de la nivelul facultății înscrisă la pct. 4.2.2. alin. 2.

d). Diferența dintre totalul veniturilor (pct. 2.5. din anexa 1) și totalul cheltuielilor obligatorii (pct. 3.4. din anexa 1) pune în evidență, în cifre absolute și relative, măsura în care facultatea și respectiv departamentele reușesc să-și acopere cheltuielile obligatorii (cu normele de bază) din veniturile proprii.

În scopul stimulării departamentelor în identificarea de soluții pentru reducerea cheltuielilor până la nivelul veniturilor proprii se va analiza evoluția anuală a procentului de pierdere (pct. 3.5. din anexa 1) și dacă acesta prezintă o reducere anuală de minimum 20%, economia realizată în acest fel rămâne în totalitate la nivelul departamentului.

Reducerea procentului de la pct. 3.5. din anexa 1 nu poate avea ca și urmare o creștere a volumului cheltuielilor aferente posturilor vacante (pct. 3.6. din anexa 1).

Departamentul care înregistrează o astfel de economie poate utiliza această sursă de venituri pentru acoperirea cheltuielilor privind plata orelor prestate în regim de „plata cu ora” respectiv pentru alte cheltuieli doar în condițiile în care aceste plăți nu majorează deficitul întregii facultăți. Departamentele din cadrul facultăților care înregistrează un deficit pe facultate mai mare de 30% nu vor putea face plăți din economiile realizate conform paragrafului anterior decât dacă facultatea reduce deficitul sub 30%.

17



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

e). Cheltuielile salariale aferente posturilor vacante se realizează atât cu referire la cadre didactice din cadrul departamentului cât și din exterior ca și cadre didactice asociate. Evaluarea acestor cheltuieli se efectuează pornind de la statele de funcții aprobate, pe baza prevederilor legale si a normativelor aprobate de S.U.O. (anexa 3,3a,3b).

f). Alte cheltuieli specifice sunt acelea care sunt ocazionate de funcționarea/derularea activității departamentelor și care nu se pot suporta din bugetul administrației centrale în baza prevederilor prezentei proceduri.

Repartizarea pe departamente se realizează în funcție de numărul de studenți gestionați de către fiecare departament sau alte criterii specifice aprobate de către C.R.F.

g). Diferența dintre totalul veniturilor (pct. 2.5. din anexa 1) și totalul cheltuielilor departamentului (pct. 3.8. și anexa 1) reprezintă gradul de acoperire cu venituri proprii a cheltuielilor pe care le efectuează într-un exercițiu financiar departamentul /facultatea.

Această diferență (absolută și relativă) se va avea în vedere la stabilirea eligibilității departamentului în cazul scoaterii la concurs a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative sau la aprobarea altor cheltuieli. În situația în care cheltuielile sunt mai mari decât veniturile nu ar putea fi scoase posturi la concurs. Excepție de la aceasta poate fi situația în care există riscul ca un program de studiu să nu mai fie acreditat, ca urmare a neîndeplinirii cerințelor referitoare la numărul de personal.

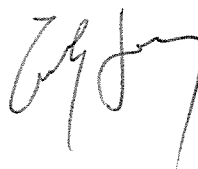
4.3.4. Bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului se întocmește luând în considerare întreg ciclul de învățământ.

Execuția bugetară și analizele de natură financiară ale departamentului se realizează pe ani financiari.

4.4. Bugetul de venituri și cheltuieli al Senatului

4.4.1. Senatul Universității din Oradea va avea limite valorice de cheltuieli care se referă la toate capitolele bugetare cu referire la cheltuielile de natură salarială, precum și la cheltuieli de natură materială.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

4.4.2. Limitele valorice de cheltuieli, precum și structura acestora se avizează de către C.A. și se aprobă de către S.U.O. În urma aprobării ele devin obligatorii atât pentru S.U.O. cât și pentru C.A.

4.4.3. Cheltuielile bugetare înscrise în bugetul S.U.O. se efectuează numai în legătură cu activitatea acestuia, în scopul bunei lui funcționări și în cadrul limitelor aprobate.

4.4.4. Structura bugetului de venituri și cheltuieli respectiv a limitelor valorice de cheltuieli este cea prezentată în anexa 5.

5. Alte aspecte privind bugetul de venituri și cheltuieli

5.1 Categorii de cheltuieli la nivelul Universității din Oradea

5.1.1 Cheltuieli de personal (Titlul I – Cheltuieli de personal cod 10.01, Cheltuieli salariale în bani, cod 10.02 Cheltuieli salariale în natura, cod 10.03 Contribuții), se planifică pe următoarele categorii:

a. Cheltuieli salariale cadre didactice, posturi de bază, inclusiv plata cu ora pentru orele efectuate dintr-un post de bază, în locul titularului absent motivat, (concedii medicale, bursă în străinătate etc.). Cheltuielile salariale în acest caz cuprind următoarele elemente:

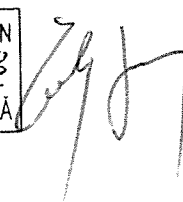
10.01 Cheltuieli salariale în bani

- 10.01.01 Salarii de bază;
- 10.01.02 Gradații de merit;
- 10.01.03 Indemnizație de conducere;
- 10.01.04 Spor de vechime;
- 10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;
- 10.01.06 Alte sporuri;
- 10.01.08 Fond premii;
- 10.01.12 Indemnizații plătite unor persoane din afara instituției;
- 10.01.30 Alte drepturi salariale în bani (concedii medicale etc.).

10.02 Cheltuieli salariale în natura

10.02.01

Tichete de masă



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

10.03 Contribuții

10.03.01 Contribuții de asigurări sociale de stat;

10.03.02 Contribuții de asigurări de șomaj;

10.03.03 Contribuții de asigurări sociale de sănătate;

10.03.04 Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale;

10.03.06 Contribuția pentru concedii și indemnizații.

Indemnizațiile de conducere pentru funcțiile de rector, prorector se contabilizează în subcontul de cheltuieli al administrației centrale.

Indemnizațiile de conducere pentru funcțiile de conducere didactice se platesc indiferent de numărul de cadre didactice din structurile coordonate.

b. Cheltuielile salariale pentru personalul nedidactic. Cheltuielile cu salariile în acest caz cuprind următoarele elemente:

10.01 Cheltuieli salariale în bani

10.01.01 Salarii de bază;

10.01.02 Gradații de merit;

10.01.03 Indemnizație de conducere;

10.01.04 Spor de vechime;

10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;

10.01.06 Alte sporuri;

10.01.07 Ore suplimentare;

10.01.08 Fond premii;

10.01.30 Alte drepturi salariale în bani (concedii medicale etc.).

10.02 Cheltuieli salariale în natură

10.02.01 Tichete de masă

10.03 Contribuții

10.03.01 Contribuții de asigurări sociale de stat;

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

10.03.02 Contribuții de asigurări de șomaj;

10.03.03 Contribuții de asigurări sociale de sănătate;

10.03.04 Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale;

10.03.06 Contribuția pentru concedii și indemnizații.

c. Plata cu ora pentru cadrele didactice, inclusiv pentru comisii doctorat, îndrumare doctoranzi, inspecții de grad etc.

d. Drepturi salariale pentru Responsabili coordonatori DID/IFR, coordonatori disciplină DID/IFR, tutori-consilier DID/IFR, din fondurile Departamentului DIDIFR
în limita prevederilor din bugetul acestuia.

e. Drepturi salariale pentru programele de formare continuă, admitere programe de competente lingvistice etc., care se plătesc din bugetul Departamentului care gestionează programul în cauză.

Indemnizații de delegare (diurna).

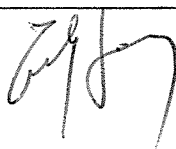
5.1.2 Cheltuielile materiale, bunuri și servicii, asistență socială, investiții, se planifică pe fiecare structură funcțională, conform clasificăției aprobate de către Ministerul de Finanțe, pe următoarele categorii:

5.1.2.1 Cheltuieli materiale, bunuri și servicii - cod 20 din clasificăția bugetară, după cum urmează:

20.01 Bunuri și servicii (Cheltuieli pentru întreținere și gospodărire)

- 20.01.01 Furnituri de birou
- 20.01.02 Materiale pentru curățenie;
- 20.01.03 Încălzit, iluminat și forța motrică;
- 20.01.04 Apa, canal, salubritate;
- 20.01.05 Carburanți și lubrifianți;
- 20.01.06 Piese de schimb;
- 20.01.07 Transport;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- 20.01.08 Poșta, telecomunicații, radio TV, internet;
- 20.01.09 Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional (materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, inclusiv plățile pentru personalul care lucrează cu contract civil de prestări servicii);

- 20.01.30 Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare;

20.02 Reparații curente

20.03 Hrana

20.04 Medicamente și materiale sanitare (medicamente și materiale sanitare (doar pentru activitățile legate direct de procesul de învățământ, reactivi , dezinfectanți);

20.05 Obiecte de inventar (Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată cod aparatură de laborator, utilaje, accesorii, tehnică de calcul, mobilier etc., cu valoare de intrare sub 1.800 lei/bucată);

20.06 Deplasări, detașări, transferuri (cheltuieli de deplasare aferente transportului și cazării în țară sau străinătate).

20.09 Materiale de laborator.

20.11 Cărți, publicații.

20.12 Consultanță și expertiză.

20.13 Pregătire profesională.

20.14 Protecția muncii.

20.16 Studii și cercetări.

20.25 Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale.

20.30 Alte cheltuieli (respectiv cheltuieli de publicitate, cheltuieli de protocol, prime de asigurare, chirii, alte cheltuieli cu bunuri și servicii).

5.1.2.2 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

5.1.2.3 Asistență socială - cod 57 reprezentând transport studenți și drepturi pentru studenți pe perioada concursurilor și campionatelor, activitățile de practică, tichete cadou etc.

5.1.2.4 Alte cheltuieli - cod 59 reprezentând burse.

5.1.2.5 Cheltuieli de capital - cod 70 - pot fi prevăzute în buget la partea de cheltuieli/plăți de către facultatea/structura care are resursele financiare necesare.

22

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE <u>25.03.2013</u> Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ	
--	---

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

71.01.01 Construcţii

71.01.02 Maşini, echipamente şi mijloace de transport

71.01.03 Mobilier, aparatură birotică şi alte active corporale

71.01.30 Alte active fixe

71.03 Reparaţii capitale aferente activelor fixe.

5.2 Reguli privind planificarea cheltuielilor

În bugetul de venituri şi cheltuieli ale Universităţii din Oradea sunt fundamentate şi prevăzute următoarele **categorii de cheltuieli**:

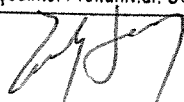
- Cheltuieli pentru activitatea de bază, în care se cuprind cheltuielile curente şi de capital care asigură buna funcţionare a instituţiei din finanţarea de bază şi venituri proprii din taxe, donaţii, sponsorizări;
- Cheltuieli pentru activitatea de cercetare ştiinţifică, proiectare, consultanţă, expertiză din venituri cercetare-dezvoltare-inovare;
- Cheltuieli din alocaţii bugetare, cu destinaţie specială din finanţarea complementară;
- Cheltuieli pentru microproducţie, activitatea staţiunilor didactice experimentale, a grădinii botanice, a centrelor de specializare şi perfecţionare şi a editurii din venituri proprii;
- Cheltuieli pentru cămine şi cantină din venituri proprii;
- Cheltuieli din sume provenite din surse externe nerambursabile.

5.2.1 Reguli generale de întocmire a BVC

Cheltuielile de personal obligatorii vor fi prevăzute în BVC în baza Statelor de funcţii ale fiecărei facultăţi/departament/structură, aprobate de rectorul universităţii şi având viza de CFP.

5.2.1.1. Acordarea de salarii diferenţiate

a) Pe baza legii 63/2011, în urma evaluării performanţelor profesionale individuale, pentru personalul didactic se vor stabili salarii diferenţiate reprezentând o creştere de până la 5% a salariilor de încadrare prevăzute în anexele nr. 1 şi 2 la Legea 63/2011, diferenţiată pe fiecare cadru didactic conform rezultatului obţinut la evaluarea performanţelor profesionale



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ– PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

individuale. Creșterile vor fi acordate în procente cuprinse între 1% și 5% fără zecimale, astfel:

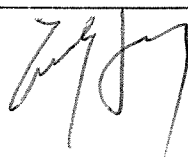
- Pentru $K_G \leq 100\%$ - nu se acordă creștere salarială
- Pentru $K_G \geq K_{GS}$ - se acordă creștere salarială 5%
- Pentru $K_G \in (100\% - K_{GS})$ - se acordă creștere salarială, în trepte de 1%, funcție de valoarea K_G , conform calculului efectuat de către DAC.

b) Pe baza legii 63/2011 și a legii 284/2010, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, se vor stabili salarii diferențiate în procente de maxim 30%, în baza referatului de fundamentare întocmit de șeful ierarhic, cu aprobarea conducerii instituției. Fondul repartizat pe structuri pentru salarizarea diferențiată se va obține prin aplicarea procentului de 10% la fondul total de salarii aferent posturilor didactice auxiliare și nedidactice a structurii respective conform organigramei de personal aprobate (facultăți/departamente/administrație centrală). Eventualele sume neconsumate pot fi redistribuite de la o structură la alta cu aprobarea rectorului, cu încadrarea în suma rezultată prin aplicarea procentului de 10% la fondul total de salarii aferent posturilor didactice auxiliare și nedidactice conform organigramei de personal aprobate pe total instituție. Încadrarea în fondul de salarii de maxim 10%, se va face prin raportarea la fondul total de salarii din prima luna a perioadei pentru care se stabilesc salariile diferențiate, fără a se recalcula în cazul în care există modificări în lunile următoare ale perioadei de acordare (plecări, modificări de salarii etc.).

Salarizarea diferențiată poate fi modificată în fiecare an calendaristic la propunerea C.A. prin Hotărâre de Senat în funcție de disponibilitățile financiare ale universității. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.

c) Pe baza Legii 63/2011 pot fi acordate salarii diferențiate, în procente de maxim 30%, cu suportarea cheltuielilor din bugetul Administrației Centrale în cazul pct. 2-6 și 8 și respectiv din bugetul Departamentului/Facultății în cazul pct. 1 și 7, următoarelor categorii de personal:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

1 - personal didactic şi de cercetare care aduce rezultate semnificative în domeniul cercetării astfel încât, pe baza lor, să se îmbunătăţească atât calificativul domeniului în cauză cât şi, în final, acela al Universităţii;

2 - preşedinte senat;

3 - cancelar senat;

4 – rector;

5 – prorectori;

6 - preşedinţi de comisii ale Senatului;

7 – cadre didactice care coordonează structuri administrative şi nu beneficiază de indemnizaţie de conducere;

8 – preşedintele comisiei de etică.

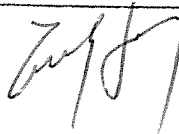
5.2.1.2 Cheltuielile de personal de tip „*plata cu ora*” vor fi prevăzute în BVC la nivelul U.O. în baza Statelor de funcţii ale fiecărei facultăţi/departament/structură, aprobate de rectorul universităţii şi având viza de CFP.

DE comunică facultăţilor costurile aferente acestor state de funcţii, cheltuieli obligatorii şi neobligatorii inclusiv cheltuielile cu contribuţiile sociale suportate de angajator pentru plata acestora.

5.2.1.3 Cheltuielile cu deplasările vor fi prevăzute în bugetul U.O. pe baza necesităţilor de deplasare justificate la fiecare facultate / departament pentru deplasările interne si externe.

5.2.1.4 Cheltuielile materiale cu bunuri şi servicii se stabilesc pe baza consumurilor materiale ale anului precedent şi a preţurilor din momentul întocmirii BVC, corelate cu necesităţile anului curent.

5.2.1.5 Necesarul de reparaţii curente, reparaţii capitale şi obiective de investiţii noi, se stabileşte pe baza inventarierii necesarului de lucrări de reparaţii.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

a) Facultățile/departamentele cu excedent financiar pot previziona cheltuieli de investiții, în limita disponibilităților bugetare.

b) Facultățile/departamentele cu deficit financiar pot face cheltuieli de investiții și reparații numai în cadrul programului general al universității.

5.2.1.6 Pentru achiziția de carte se inventariază necesarul de cărți și se întocmește planul de achiziție la nivelul fiecărei facultăți/departament – alocarea financiară se face în conformitate cu punctul 5.11 și în limita sumei aprobate.

În baza acestei evaluări se va previziona suma necesară a fi prevăzută în BVC la nivelul fiecărei facultăți/departament.

5.2.1.7 Cheltuielile aferente activităților de cercetare științifică, consultanță, expertiză etc. se stabilesc pe baza plăților efectiv făcute de către universitate (cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, bunuri și servicii, investiții, costuri financiare, regie, alte cheltuieli etc).

Aceste cheltuieli se vor reporta de la un an la altul până la recuperarea lor din sumele încasate de la autoritatea contractantă.

Pentru a asigura derularea activității de cercetare științifică la nivelul U.O. se constituie un „**fond de cercetare științifică**”.

Acesta are ca sursă diferența dintre totalul încasărilor și plăților efectuate la nivelul U.O. pe exercițiul financiar anterior încheiat.

Volumul „fondului de cercetare” se stabilește ca medie pe ultimii 3 ani financiari a diferenței dintre încasările și plățile realizate în cadrul activității de cercetare.

5.2.1.8 Reglementări specifice ca urmare a HS nr. 169/18.07.2011 privind structura Universității din Oradea pe facultăți, respectiv structura Universității din Oradea pe departamente în vigoare începând cu data de 3 octombrie 2011.

Având în vedere noile structuri aprobate prin HS nr. 169/2011, pentru organizarea la data de 03 octombrie 2011 a evidenței financiare și de resurse umane se parcurg următoarele etape:

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- a) Pentru toate facultățile noi se vor crea zone noi, distincte, de conducere a evidenței contabile care vor însuma veniturile și cheltuielile vechilor facultăți pentru perioada în curs;
- b) Excedentul/deficitul noilor facultăți va însuma excedentul/deficitul vechilor facultăți pentru perioada în curs;
- c) Structura personalul didactic pe facultăți/departamente este cea stabilită conform HS 171/26.09.2011;
- d) Personalului didactic auxiliar și nedidactic va fi transferat din vechile facultăți în noile facultăți.

5.3 Modul de angajare și condițiile de efectuare a cheltuielilor

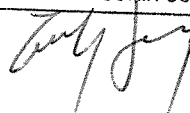
5.3.1 Aspecte generale

Cheltuielile materiale, bunuri și servicii de interes general, investiții, se suportă din bugetul **Administrației Centrale** iar cele care sunt specifice activității unor facultăți vor afecta bugetul acestora.

Facultățile / departamentele cu *excedent financiar* pot face cheltuieli materiale, bunuri, servicii, deplasări, investiții pe care le consideră necesare în limita disponibilităților aprobate prin buget, a disponibilităților financiare efective la data solicitării, a listelor de investiții aprobate de ordonatorul principal de credite si în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor din fonduri publice, numai după ce au primit viza de control financiar preventiv.

Facultățile / departamentele cu *deficit financiar* pot face cheltuieli materiale, bunuri, servicii, deplasări strict necesare, în limita disponibilităților aprobate prin buget, a disponibilităților financiare efective la data solicitării si în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor din fonduri publice. Acestea pot solicita în general materialele minim necesare desfășurării activității: furnituri de birou, tonere, reparații birotică, materiale laborator, obiecte de inventar de mică valoare, alte bunuri si servicii pentru funcționare în limita sumelor aprobate prin buget.

5.3.2. Pentru toate facultățile se asigură plata, în condițiile respectării prevederilor legale în vigoare, a următoarelor categorii de cheltuieli salariale obligatorii:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

a. Salarii de bază și sporurile aferente conform legii pentru cadre didactice, inclusiv plata cu ora pentru orele efectuate dintr-un post de bază, în locul titularului absent motivat (concedii medicale, bursă în străinătate, concediu fără salariu, absențe motivate etc.);

b. Salarii de bază și sporurile aferente conform legii pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic bază;

c. Plata membrilor comisiilor de doctorat, din fondurile școlii doctorale, cu condiția încadrării în bugetul școlii doctorale și în limitele prevăzute de lege;

d. Plata cu ora pentru activitatea de îndrumare doctoranzi, precum și a altor cheltuieli prevăzute de lege, urmărindu-se încadrarea în veniturile școlii doctorale.

e. Salar diferențiat lunar, pe durata unui an universitar, pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea pentru activitatea de conducere de doctorat, conform Legii 63/2011 și în conformitate cu statul de funcții, astfel: 15 % - pentru 1-4 doctoranzi și de 30% pentru conducătorii de doctorat care au minimum 5 doctoranzi. Salariul diferențiat se acorda în baza situațiilor înaintate anual, la SRU la începutul anului universitar de către Școala Doctorală. Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile administrației centrale.

f. Salar diferențiat lunar pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea conform Legii 63/2011, care îndeplinesc atribuțiile de redactor șef/redactor șef adj/secretar științific de redacție al unei reviste editată sub egida Universității din Oradea, astfel: 25 % - pentru redactor șef/redactor șef adj/secretar științific de redacție revistă ISI sau categoria A 10 % - pentru redactor șef/redactor șef adj/secretar științific de redacție revistă B⁺ sau categoria B, pentru domeniul arte și științe umaniste (o persoană/revistă B⁺ și o singură revistă). Salariul diferențiat se acordă în baza situațiilor înaintate de prorectorul responsabil cu cercetarea la SRU. Orice modificare va fi comunicată de către prorectorul responsabil cu cercetarea la SRU în termen de maxim 15 zile de la apariția modificării, urmând a produce efecte începând cu luna următoare comunicării.

Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile administrației centrale.

g. Salar diferențiat lunar de 25% din salariul de bază pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea, conform Legii 63/2011, (maxim o persoană pe facultate), pentru

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

prestarea de activitati administrative specifice funcției de administrator patrimoniu/administrator șef facultate, în baza propunerii decanului aprobată de rector.

Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile facultăților.

h. Plata cu ora pentru cadrele didactice asociate și asociate invitate din mediul academic românesc și din străinătate pentru programele de licență, masterat în limbi străine și doctorat cu încadrarea în bugetul programului de studiu respectiv. Sursa de finanțare a acestor salarii o reprezintă veniturile facultăților/departamentelor.

5.3.3 Pentru departamentele /DIDIFR la care veniturile totale sunt mai mari decât cheltuielile de la punctul 5.3.2 si a cheltuielilor aferente activităților de cercetare științifică, consultanță, expertiză, se asigură plata următoarelor categorii de cheltuieli salariale neobligatorii, în limita sumei ramase disponibile:

- Plata cu ora pentru personalul didactic în limita resurselor financiare;
- Drepturi salariale privind plata cu ora DID/IFR în funcție de bugetul Departamentului DIDIFR ;
- Premii lunare conform prevederilor legale;
- Alte cheltuieli de natură salarială;
- Plata referenților interni în comisiile de doctorat.

5.3.4. La departamentele cu deficit financiar, plata activităților didactice efectuate în regim de „plata cu ora” se va asigura în conformitate cu prevederile pct. 4.3.3. lit. d din prezenta Procedură.

În situația în care nu se poate acorda plata cu ora nefiind îndeplinite condițiile de la pct. 4.3.3 litera d, se va proceda astfel:

- La facultățile la care deficitul anual procentual din venitul realizat este mai mare de 50% din veniturile anuale, se vor plăti activitățile didactice în regim plata cu ora în procent de 1% din valoarea activităților prevăzute în declarațiile de plata cu ora depuse.
- La facultățile la care deficitul anual procentual din venitul realizat este între 25 % si 50% din veniturile anuale se vor plăti activitățile didactice în regim plata cu ora în procent de 2% din valoarea activităților prevăzute în declarațiile de plata cu ora depuse .
- La facultățile la care deficitul anual procentual din venitul realizat este între 0% si 25% din veniturile anuale se vor plăti activitățile didactice în regim plata cu ora în

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

procent de 3% din valoarea activităților prevăzute în declarațiile de plată cu ora depuse .

4. Sintetizare:

Nivel deficit anual procentual din veniturile realizate	Nivel plată cu ora din valoarea activităților prevăzute în declarațiile de plată cu ora depuse
$\square 50 \%$	$\leq 1 \%$
$[25 \div 50) \%$	$\leq 2 \%$
$[0 \div 25) \%$	$\leq 3 \%$

Plata activităților didactice efectuate în regim de plată cu ora la facultățile cu deficit financiar se va realiza la finele semestrului în care au fost efectuate, astfel:

- Pentru semestrul I la nivelul de deficit aprobat în Senat conform bugetului de venituri și cheltuieli definitiv pe facultati aferent anului financiar precedent.
- Pentru semestrul II la nivelul de deficit aprobat în Senat conform bugetului de venituri și cheltuieli pe facultati valabil la data efectuării plății cu ora.

Facultățile cu deficit nu pot să plătească posturile vacante decât la nivel de șef de lucrări (lector).

În cazuri bine justificate, Rectorul poate aproba plata cu ora la nivelul postului vacant pentru cadrele didactice asociate și asociate invitate la departamentele cu deficit financiar.

5.3.5. Facultatea/departamentul a cărui deficit anual procentual din venitul realizat este mai mare de 50% din veniturile anuale și care are o tendință de creștere va intra într-un proces de eficientizare, reorganizare. Analiza acestui indicator se va realiza semestrial. O comisie alcătuită din membri ai C.R.F. va întocmi un raport cu privire la situația financiară a facultății, care va conține un set concret de măsuri de eficientizare (reorganizare în cazuri limită) a acestora, raport care se înaintează senatului universității spre aprobare.

5.3.6. Pentru scoaterea posturilor la concurs se va lua în calcul deficitul realizat în exercițiul financiar anterior încheiat.

5.3.7. Modul de dimensionare a cheltuielilor la nivel de facultate/departament se face după următorul algoritm:

1. La departamentele la care deficitul anual procentual din venitul realizat este mai mare de 50% din veniturile anuale se vor plăti:

- Salariile obligatorii;
- Plata cu ora conform pct.5.3.4;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

- Cheltuielile aferente activităților de cercetare științifică
- Cheltuielile materiale și de servicii strict necesare;
- Cheltuielile de deplasare strict necesare;

Aceste facultăți vor intra într-un proces de eficientizare, reorganizare.

2. La departamentele la care deficitul anual procentual din venitul realizat este între 0 % și 50% din veniturile anuale se vor plăti:

- Salariile obligatorii;
- Cheltuielile aferente activităților de cercetare științifică
- Plata cu ora conform celor prevăzute la pct. 4.3.3. litera d sau 5.3.4;
- Cheltuielile materiale și de servicii strict necesare;
- Cheltuielile de deplasare necesare cu încadrarea în BVC.

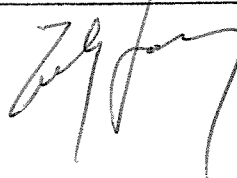
3. La facultățile la care veniturile totale aferente departamentului sunt mai mari decât salariile obligatorii se vor plăti astfel:

- Salariile obligatorii;
- Cheltuielile aferente activităților de cercetare științifică
- Plata cu ora conform celor prevăzute la pct. 4.2.2.
- Alte drepturi salariale;
- Cheltuielile de deplasare cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor proprii;
- Cheltuielile materiale, servicii, investiții cu respectarea prevederilor legale.

Dimensionarea cheltuielilor se va hotărî de către Consiliul Facultății și sumele vor fi prezentate în cadrul BVC al facultății.

5.3.8. După actualizarea datelor financiare la sfârșitul anului calendaristic, suma rămasă disponibilă, provenind din venituri proprii rămâne la dispoziția facultății / departamentului pentru anul calendaristic următor sau, după caz, pentru acordarea unor plăți salariale restante din anul calendaristic încheiat. Această sumă va fi prevăzută în bugetele facultăților/departamentelor putând fi utilizată pe parcursul întregului an prin reportare de la o lună la alta dacă în lunile precedente nu a fost utilizată.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

5.3.9. Plata drepturilor salariale cuvenite atât la funcția de bază, cât și în regim de plata cu ora, sau alte forme de plata conform legii, se va putea realiza doar în baza documentelor justificative de personal salarizare depuse în termen la DRU.

Normarea și salarizarea activităților didactice legate de învățământul la distanță, învățământ cu frecvență redusă și formarea continuă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data evaluării acestora, și cu prevederile prezentei Proceduri. (anexa 3 și 3a și 3b).

Nedepunerea la termen a acestor documente (foi colective de prezență și anexele la acestea: concedii medicale, concedii de odihnă, învoiri etc.; declarații de plata cu ora etc.) atrage după sine neplata acestora ca urmare a nerespectării prevederilor legale privind înregistrarea cheltuielilor în perioada în care munca a fost prestată.

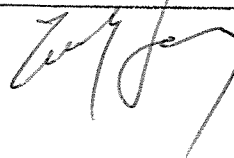
În vederea respectării datei lunare de plată a salariilor, conform prevederilor legale, graficul de depunere a documentelor necesare întocmirii statelor de plată, a documentelor necesare la biroul personal este:

Până în ultima zi lucrătoare a lunii, se vor depune la SRU următoarele documente:

- toate foile colective de prezență confirmate și semnate, conform modelelor puse la dispoziția structurilor de către SRU, însoțite de documentele justificative necesare plății drepturilor salariale;
- declarațiile de plata cu ora (întocmite pentru toate posturile vacante, supliniri etc.);
- condica de prezență (pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic) în care se vor completa toate rubricile, semnăturile, orele suplimentare etc,
- toate referatele de propunere de plată, respectiv notele justificative privind efectuarea orelor suplimentare.

Până cel târziu la data de 5 a lunii următoare celui pentru care a fost acordat concediul medical, se vor depune la SRU certificatele de concediu medical ne reprezentate de

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

titular la data depunerii foilor colective de prezenţă. Nedepunerea concediilor medicale până la această dată atrage după sine neplata acestora conform prevederilor legale.

Pentru facultăţile cu deficit, rezultatul exerciţiului va fi evidenţiat la finele anului calendaristic şi va fi înregistrat ca şi datorie către administraţia centrală a Universităţii din Oradea.

5.4 Execuţia BVC

Bugetul de venituri şi cheltuieli al U.O. se aprobă, cu repartizarea pe trimestre, de către Ordonatorul principal de credite, după adoptarea bugetului de stat. Odată cu bugetul de venituri şi cheltuieli se aprobă, ca anexă, lista cuprinzând cheltuielile de capital, cu defalcare pe surse de finanţare: venituri proprii, alocaţii cu destinaţie specială de la bugetul de stat, surse externe. Bugetul de venituri şi cheltuieli al instituţiei intra în execuţie după aprobarea lui în forma definitivă de către Ordonatorul principal de credite.

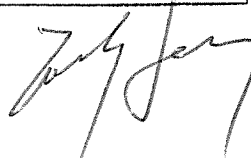
Prevederile capitolului „**Venituri**” constituie limite minime, iar cele de la capitolul „**Cheltuieli**”, limite maxime care pot fi angajate.

Bugetul de venituri şi 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 operaţional.

Alocaţiile de la bugetul de stat privind finanţarea de baza sunt virate de la titlul “Transferuri”, ele reprezentând o plata pentru o prestare de serviciu (şcolarizarea unui număr de studenţi aprobaţi de minister). Aceste sume, împreună cu sumele destinate burselor, transportului în comun a studenţilor, precum si obiectivelor de investiţii sunt finanţate pe baza contractului instituţional. Soldul conturilor de disponibil rămase la sfârşitul anului se reportează în anul următor, având aceeaşi destinaţie.

Sumele obţinute pe baze competiţionale pentru subvenţii cămine-cantine, reparaţii capitale, dotări si alte investiţii reprezentând finanţarea complementară sunt finanţate pe baza unui contract încheiat între universităţi şi Ordonatorul principal de credite. Soldul conturilor de disponibil rămase la sfârşitul anului se reportează în anul următor, având aceeaşi destinaţie.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ– PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Raportul anual privind execuția BVC pe exercițiul anului N se va prezenta în anul N+1 în Senatul Universității, de către directorul economic.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o informare completă cu privire la veniturile instituției pe surse de finanțare defalcate și detaliate și cheltuielile acestora redată în raport cu destinația lor. Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o comparație a principalilor indicatori de cheltuieli pe ultimii 3 ani pentru a observa tendințele de scădere sau de creștere a ponderii cheltuielilor din alocațiile bugetare pentru finanțarea de bază în total cheltuieli și evoluția ponderii cheltuielilor de la bugetul de stat cu destinație specială, îndeosebi pentru dotări și alte investiții.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să redea în anexe comparația procentuală pe ultimii 3 ani a structurii cheltuielilor pe finanțarea de bază și calculul costului mediu/student echivalent. De asemenea trebuie să cuprindă evoluția pe aceeași perioadă a veniturilor proprii obținute din taxe și a altor venituri.

Finanțarea complementară se acordă de către Ordonatorul principal de credite pe baze competiționale, sumele fiind destinate realizării de investiții și reparații capitale, acoperirii unor cheltuieli de dotare cu echipament didactic și de cercetare a sau unor proiecte de dezvoltare și finanțării unor proiecte de CDI. Raportul privind execuția BVC trebuie să evidențieze pentru finanțarea complementară sumele alocate și respectiv cheltuite cu detalieră pe articole într-o anexă distinctă.

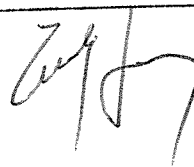
Autofinanțarea se realizează din venituri provenite din consultanță, centre de specializare și perfecționare și contracte de CDI. Raportul privind execuția BVC trebuie să redea evoluția cheltuielilor pe activități și facultăți precum și detalieră cheltuielilor pe articole într-o anexă distinctă.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să prezinte situația surselor de acoperire a cheltuielilor de la căminele studențești, cantină indicând situația plăților efectuate pe capitole de cheltuieli.

De asemenea trebuie prezentată în evoluție situația veniturilor din programele internaționale.

5.5. Controlul BVC

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Controlul elaborării și execuției BVC trebuie realizat în cadrul activității de audit intern desfășurată, potrivit standardului 25 prevăzut în OMFP 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, de către Biroul de Audit Public Intern, aflat în directă subordonare a Rectorului universității.

Biroul de audit trebuie să verifice modul în care se realizează fundamentarea BVC și cum se alocă creditele bugetare; angajamentele bugetare și legale din care derivă în mod direct sau indirect obligații de plată; constituirea veniturilor publice etc.

Biroul de audit public intern transmite, la cerere, Direcției Audit Public Intern din cadrul Ministerului Tutelar rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

Consiliul pentru Resurse Financiare va analiza periodic execuția bugetară pe facultăți/departamente și pe Universitate și va propune CA măsuri pentru corectarea eventualelor nereguli sau de creștere a performanței utilizării resurselor financiare. C.R.F. va analiza de asemeni rapoartele biroului de audit public intern și va formula recomandări către C.A. pentru corectarea abaterilor constatate de auditori.

Conducerile facultăților vor efectua până la finele anului universitar 2012/2013 evaluarea financiară a tuturor programelor de studiu pe care le gestionează la data de 31 decembrie 2012. Aceste evaluări vor fi prezentate C.R.F., C.A. și conducerii operative a U.O. pentru analiză și propunerea/luarea măsurilor necesare pentru rentabilizare.

5.6. Raportări lunare a angajamentelor bugetare și a execuției bugetare

În vederea asigurării unei execuții bugetare transparente, respectiv a încadrării în creditele bugetare alocate pe destinații prin BVC, direcțiile de specialitate din cadrul instituției vor proceda la transmiterea spre facultati a următoarelor raportări lunare:

- **Direcția Generala Administrativa** va comunica facultăților prin raportarea **Achiziții publice în desfășurare**, costul estimativ, stadiul, data probabilă de finalizare pentru referatele de necesitate depuse de facultăți pentru care nu s-a finalizat procedura de achiziție în vederea scaderii acestora din BVC sub forma de angajamente de cheltuieli care urmează a fi contabilizate în perioada următoare, conform Anexei 6.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

- Informațiile referitoare la execuția bugetară pe facultate se publică lunar de către Direcția Economică după modelul prezentat în anexa 4a. Termen lunar – data de 25 a lunii următoare pentru luna de raportare.

Toate informațiile privind bugetul de venituri si cheltuieli pe facultati/departamente vor fi generate în baza datelor introduse în Uniweb prin modulul de Execuție bugetară.

După definitivarea modulului de excutie bugetară în aplicația Uniweb raportarea se va realiza conform modelului prezentat în anexa 4.

5.7. *Împrumut proiecte de cercetare*

În BVC al facultăților/departamentelor vor fi prevăzute sumele reprezentând împrumuturi temporare pentru proiecte. Aceste sume vor fi evidențiate în **Execuția încasărilor și a cheltuielilor angajate** având drept consecință diminuarea disponibilului financiar al facultății la finele lunii de raportare.

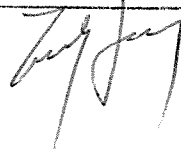
Facultatea cu deficit poate împrumuta temporar, de la facultățile cu excedent, sume de bani pentru proiecte, sume care vor fi evidențiate în **Execuția încasărilor și a cheltuielilor angajate** având drept consecință diminuarea disponibilului financiar al facultății care împrumuta la finele lunii de raportare.

Din bugetul Administrației Centrale pot fi aprobate împrumuturi temporare pentru proiectele de CDI. Vor avea prioritate la finanțare proiectele de importanță majoră pentru instituție: investiții, burse doctorale etc.

Pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile care nu au ca obiect prioritar investițiile și nu sunt cuantificate de MEN la indicatorii pentru acordarea finanțării, finanțarea se va asigura pentru facultățile cu excedent din fonduri proprii, iar pentru facultățile cu deficit din împrumuturi de la facultățile cu excedent.

5.8. Participarea în comisii de finalizare a studiilor solicitate de către alte universități

Orele prestate de personalul didactic ce va participa în cadrul comisiilor de finalizare studii solicitate de către alte universități vor fi retribuite conform legislației în vigoare și a hotărârilor Senatului în regim de plata cu ora la nivelul funcției didactice a cadrului didactic



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

din încasările de 70% rămase după virarea la bugetul administrației centrale a 30% din încasări.

5.9. Programele de formare continuă inclusiv postuniversitare, evaluare competente

Facultățile pot organiza programe de formare continua, postuniversitare, evaluare competente în regim de autofinanțare.

Facultățile repartizează încasările din programele de perfecționare continuă astfel:

- 70% - la facultăți/departamente pentru acoperire cheltuieli activități de formare continuă, evaluare competente (salarii, plata cu ora, cheltuieli materiale, deplasări etc.);
- 30% - la administrația centrală a Universității din Oradea pentru cheltuieli generale de funcționare, utilități, cheltuieli de personal, investiții etc.

Pentru programul ECDL suma se va repartiza 20 % - adm. centrală, 80 % - fondurile facultății/departamentului. Calculul se referă doar la suma rămasa universității din totalul încasărilor, după ce s-au virat sumele aferente ECDL România.

Normarea activităților prestate în cadrul programelor de formare, evaluare competente continuă se va efectua prin statul de funcții al programului.

În acest sens inițiatorii de astfel de programe vor înainta la C.A. propunerea de organizare a cursului însoțită de evaluarea financiară a programului în cauză din care să rezulte în care acesta își acoperă cheltuielile din veniturile preconizate. C.A. va analiza documentația și va propune Senatului aprobarea programului și introducerea în nomenclatorul de taxe.

Documentațiile aferente programului aprobat în Senat, vor fi depuse la Direcția Economică pentru organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor.

După aprobarea în Senat a acestor programe se va întocmi statul de funcții al programului care va cuprinde personalul implicat în desfășurarea activităților și se vor depune la SRU documentele necesare întocmirii contractelor de muncă cu cel puțin 15 zile înainte de

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

începerea activităţilor. Lipsa acestor documente face imposibilă efectuarea plăţilor de natură salarială.

Personalul care prestează activităţi în cadrul acestor programe poate fi din interiorul instituţiei sau din exterior cu condiţia îndeplinirii condiţiilor de studii, pregătire etc. a postului didactic prevăzut în statul de funcţii al programului.

Plata drepturilor salariale pentru programele de formare continuă, evaluare competente, activităţi care nu fac obiectul normării în statul de funcţii la funcţia de bază, este condiţionată de încasarea veniturilor din aceste activităţi şi se poate realiza pe bază de deviz (anexa 7) foaia colectivă de prezenţă (anexa 8), şi Nota de fundamentare a manoperei (anexa 9).

În funcţie de bugetul programului se pot achita în regim de plata cu ora activităţile didactice pentru personalul implicat în aceste programe, dar nu mai mult de 80% din bugetul rămas la dispoziţia facultăţii conform devizului de cheltuieli, în vederea respectării reglementărilor ARACIS referitoare la ponderea cheltuielilor de personal din total plăţi efectuate.

5.10. Participarea şi plata activităţilor prestate în legătură cu admiterea.

Normarea şi plata activităţilor pentru admitere se va stabili printr-o anexă distinctă la prezenta procedură.

5.11. Cheltuielile pentru achiziţie de carte (S_U) se prevăd în BVC al administraţiei centrale. Repartizarea pe entităţi se face astfel:

Abonamente la reviste de specialitate (S_{1U}):

Câte două pentru fiecare domeniu de doctorat;

Câte una pentru centrele de cercetare (excepţie domeniile de doctorat) care au acumulat cel puţin 80 puncte/persoană – minim 15 persoane, dintre care 10 membrii permanenţi.

Achiziţie de literatură de specialitate (S_{2U}) – tratate, manuale, reviste etc. Suma rămasă după alocarea de la punctul precedent ($S_{2U} = S_U - S_{1U}$), se distribuie ponderat la facultăţi în funcţie de numărul fizic al beneficiarilor eligibili ai serviciilor de documentare de la facultăţi (N_j), calculându-se pentru facultatea „j”, suma cuvenită (S_j) astfel:

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

$$S_j = K_j \cdot S_{2U} \quad K_j = \frac{N_j}{N_u};$$

unde:

K_j - coeficient facultate;

N_j – numărul de beneficiari eligibili ai serviciului de documentare la nivel de facultate;

N_U – numărul de beneficiari eligibili ai serviciului de documentare la nivelul Universităţii din Oradea.

Prin beneficiari eligibili se înţeleg: cadre didactice (în limita normelor ARACIS), studenţi fără taxă, studenţi cu taxă.

5.12 Fondul de premiere se constituie conform legii.

5.13 Punctele referitoare la modificări care se referă la statele de funcţii didactice intră în vigoare începând cu anul universitar următor.

6. Referinţe

Legea finanţelor publice 500/2002;

Legea 1/2011 legea educaţiei naţionale;

Legea 63/2011;

Legea 284/2010;

Reglementări CNFIS;

Carta Universităţii din Oradea, 2013.

Legea bugetului de stat pe anul 2013.

7. Modificarea

Responsabilitatea pentru prezenta procedură (inclusiv anexele) şi modificarea acesteia revine rectorului şi preşedintelui Consiliului Resurse Financiare. Modificările sunt supuse validării Senatului.

8. Anexe.

Anexa 1 – Bugetul de venituri şi cheltuieli al Facultăţii _____ pe anul 20 _____.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Anexa 2 – Atribuirea de venituri ale unei facultăți către alte facultăți și către propriile departamente.

Anexa 3 – Normarea și salarizarea unor activități didactice specifice.

Anexa 3a – Criterii de normare și salarizare a activităților didactice la plata cu ora.

Anexa 3b - Criterii de normare și salarizare a activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR care nu fac parte din norma universitară.

Anexa 4 – Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe departamente ale Facultății _____ pe perioada 20 ____.

Anexa 4a – Execuția bugetară pe facultate pe perioada _____.

Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al Senatului Universității din Oradea pe anul ____.

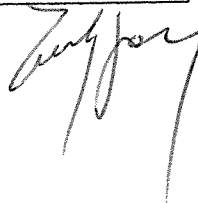
Anexa 6 - Achiziții publice în desfășurare la Direcția Generală Administrativă pentru evidența sumelor angajate din BVC.

Anexa 7 – Deviz privind modul de valorificare a sumei încasată din programul de formare continuă cu denumire „.....”.

Anexa 8 - Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte luna ____ / ____ an.

Anexa 9 - Notă de fundamentare a manoperei (la programele de formare continuă).

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

Anexa

Bugetul de venituri şi cheltuieli
al Facultăţii/C.S.U.D. _____ pe anul 20 _____

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03. 2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Denumire indicator	Facultate (2=1+2+3+4+5+6+7+8)	Departamente			
		1	2	3	4
I. Sold iniţial		5	6	7	8
II. Venituri					
2.1. Venituri de la buget (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.)					
2.1.1. Venituri aferente programelor de licenţă					
2.1.2. Venituri aferente programelor de masterat					
2.1.3. Venituri aferente granturilor doctorale (doar pentru C.S.U.D)					
2.2. Venituri din taxe de şcolarizare					
2.3. Venituri din activităţi didactice prestate altor facultăţi/departamente					
2.4. Alte venituri provenite din activităţi specifice					
2.5. Total venituri (I+2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)					
III. Cheltuieli					
3.1. Cheltuieli de natură materială					

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Anexa 3

Normarea și salarizarea unor activități didactice specifice

(1) Pot fi salarizate prin plata cu ora, suplimentar activitatilor didactice desfasurate din posturi vacante normate in statele de functii, urmatoarele activități:

- activitățile de perfecționare și de acordare a gradelor didactice personalului didactic (cursuri, aplicații, inspecții, colocvii, examene);
- admiterea în învățământul universitar;
- activitatea de cercetare științifică pe bază de contracte de cercetare din învățământul superior;
- activitatea referenților (cadre didactice examinatoare) la susținerea examenului de doctorat;
- activitățile didactice specifice formelor de învățământ DID și IFR, incluse în norma universitară așa cum este aceasta definită de Legea nr. 1/2011 (Legea Educației Naționale - LEN) – activitățile tutoriale (AT), activitățile asistate (AA) și temele de control (TC) prevăzute în planurile de învățământ la forma de învățământ ID și respectiv, activitățile aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ la forma IFR (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate); aceste activități vor fi normate în statele de funcții ale departamentelor din cadrul facultăților Universității din Oradea care gestioneaza programele de studii DID/IFR sau, dupa caz, vor fi oferate catre alte departamente de care aparțin cadrele didactice care desfășoară aceste activități, conform Procedurii pentru elaborarea si aprobarea statelor de functii;
- activitățile specifice formelor de învățământ DID și IFR, care nu fac parte din norma universitară așa cum este aceasta definită de Legea nr. 1/2011 (Legea Educației Naționale - LEN); aceste activități vor fi normate în state de funcții elaborate la nivelul DIDIFR din cadrul Universității din Oradea și se vor plăti din bugetul de venituri și cheltuieli al DIDIFR, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obținute din taxe de școlarizare pentru fiecare facultate care deține programe de studii ID/IFR, cu respectarea *Regulamentului de organizare și funcționare al DIDIFR*, a procedurilor în vigoare și a hotărârilor Senatului Universității din Oradea;
- alte activități didactice din învățământul universitar, stabilite conform legii.

(2) Salarizarea activităților enumerate mai sus prin plata cu ora pentru instituțiile de învățământ superior se face prin hotărârea senatului universitar în conformitate cu prezența procedură.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

(3) Salarizarea prin plata cu ora a activităţilor didactice specifice formelor de învăţământ DID şi IFR, incluse în norma universitară aşa cum este aceasta definită de Legea nr. 1/2011 (Legea Educaţiei Naţionale - LEN) – activităţile tutoriale (AT), activităţile asistate (AA) şi temele de control (TC) prevăzute în planurile de învăţământ la forma de învăţământ ID şi respectiv, activităţile aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învăţământ la forma IFR (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate), se va realiza pe baza unor fişe de activitate (declaraţii individuale pentru plata la ora) completate **doar** pentru orele aferente activităţilor DID şi/sau IFR astfel desfăşurate. Lunar, aceste fişe de activitate (declaraţii individuale pentru plata la ora) se vor centraliza la nivelul departamentului unde sunt normate aceste activităţi, se vor aproba de către cei în drept, după care se vor înainta la DRU. La nivelul DRU se vor atribui **coduri distincte** pentru aceste activităţi, astfel încât plata lor să se realizeze în baza unui stat de plată lunar întocmit separat de statul lunar de plată al departamentului respectiv, **stat care se va plăti prin plata cu ora din bugetul de venituri şi cheltuieli (BVC) al DIDIFR**, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obţinute din taxe de şcolarizare pentru fiecare facultate care deţine programe de studii ID/IFR, cu respectarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare al DIDIFR*, a procedurilor în vigoare şi a hotărârilor Senatului Universităţii din Oradea. În acest scop, pentru o bună execuţie a BVC al DIDIFR, facultăţile/departamentele care au normate în statele lor de funcţii activităţi didactice la programele de studii ID/IFR vor înainta către conducerea DIDIFR, **înainte** de începerea fiecărui an universitar, extrase din respectivele state de funcţii cu normele aferente activităţilor didactice la programele de studii ID/IFR, pentru a se putea întocmi corespunzător BVC previzionat al DIDIFR. De asemenea, **tot înainte** de începerea fiecărui an universitar, facultăţile de care aparţin programele de studii ID/IFR vor înainta către conducerea DIDIFR **formaţiunile de studiu** normate şi numărul de studenţi, iar **lunar**, vor înainta către Administratorul Şef al DIDIFR, **evidenţa nominală a taxelor încasate** de la studenţii ID/IFR.

(4) Salarizarea prin plata cu ora a activităţilor specifice formelor de învăţământ ID şi IFR care nu fac parte din norma universitară aşa cum este aceasta definită de Legea nr. 1/2011 (Legea Educaţiei Naţionale - LEN), enumerate la alineatul (1) de mai sus, pentru posturile de Coordonator de disciplină ID/IFR, Tutore-consilier ID/IFR şi Responsabil Coordonator ID/IFR, se vor realiza în baza *Criteriilor de normare şi salarizare* specifice, menţionate în *Anexa 10* la prezenta *Procedură*, aprobate prin hotărârea senatului universitar.

(5) În învăţământul superior salarizarea în sistem plata cu ora a activităţilor didactice se face conform Legii 1/2011, Legii 63/2011 pe baza unui tarif orar aprobat de senat. Tarifele se aplică pentru numărul de ore convenţionale echivalente orelor fizice îndeplinite.

Tarifele din învăţământul superior se calculează astfel:

- 1/28 pentru ora echivalentă din postul de profesor universitar;
- 1/32 pentru ora echivalentă din postul de conferenţiar universitar;
- 1/40 pentru ora echivalentă din posturile de lector universitar (sef lucrări)
- 1/44 pentru ora echivalentă din posturile de asistent universitar, preparator universitar.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

(6) Tariful utilizat pentru plata cu ora este cel aprobat prin prin HS nr.166 din 6 iunie 2011.

(7) Prin excepţie de la prevederile alineatului (7) anterior, tariful utilizat pentru plata cu ora a activităţilor tutoriale (AT) desfăşurate la forma de învăţământ ID se stabileşte în conformitate cu prevederile Legii 63/2011, Anexa nr. 1, Salarii de încadrare, limita minima prevazuta in anexe.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Criterii de normare și salarizarea a activităților didactice la plata cu ora

Anexa 3 a



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Nr. crt.	Activitatea prestată	Mod de normare și salarizare	Nivelul funcției didactice la care este salarizată activitatea/ mod salarizare	Documentele care baza efectuării plății
1	2	3	4	5
I.	Activități didactice prestate pe posturi vacante din statele de funcții	Conform legislației și a <u>Procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții</u>	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin HS	Statele de funcții, declarații de plată cu ora, BVC a structurii
II.	Activități ce nu sunt incluse în norma universitară, prestate la DIDIER	Conform Anexei 3b la prezenta procedură.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin HS	Statele de funcții, declarații de plată cu ora, BVC a structurii
III.	Activitățile didactice prestate la DPPPD			
I.	Inspecții speciale de grad DPPPD: Gradul didactic I	- presedinție – 6 ore – la comisia de examinare - conducator științific – 6 ore – la comisia de examinare - conducator științific – 4 ore – pentru coordonare lucrari.	Plata se va face din veniturile proprii obținute la nivelul funcției didactice a cadrului didactic	- Bugetul DPPPD, - Referat întocmit de director DPPPD în vederea plății drepturilor salariale, aprobat de conducerea UO, - Declarația de plată cu ora.
2.	Inspecții speciale de grad DPPPD: Definitivatul și gradul didactic II	- 3 studenți examinați/oră pentru proba scrisă, - 3 studenți examinați/oră pentru proba orală. Plata se va face din veniturile proprii ale DPPPD.	Plata se va face din veniturile proprii obținute la nivelul funcției didactice a cadrului didactic	- Bugetul DPPPD, - Referat întocmit de director DPPPD în vederea plății drepturilor salariale, aprobat de conducerea UO, - Declarația de plată cu ora.

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia							
				7	8	9	10	11	12	Aprobat în şedinţa de Senat din:	

3.	Activităţi didactice prestate de cadrele didactice din învăţământul preuniversitar desemnate să conducă şi să îndrume practica pedagogică a studenţilor	- In baza convenţiilor semnate între UO si Inspectoratul Şcolar al judeţului Bihor - plata se va realiza conform prevederilor legale in vigoare Plata se va face din veniturile proprii ale DPPPD.	Nivelul salariului de baza a cadrului didactic prevazut în adeverinţele de salariu eliberate de instituţiile de învăţământ preuniversitar	- Buzetul DPPPD încheiată între Universitate şi Inspectoratul Şcolar Judeţean si Situatia nominala cu personalul didactic care desfasoara practica pedagogica (colegiu, liceu, scoala) - Adeverinţele de salariu eliberate de instituţiile de învăţământ preuniversitar, - Anexa la fişa de activitate şi norme aprobata de director instituţie învăţământ preuniversitar şi director DPPPD
IV.	Activitati didactice de evaluare internă			
1.	Comisii de evaluare a programelor de studiu efectuate de auditorii interni	Fiecare membru din comisie = echivalentul a zece ore aferente funcţiei de asistent universitar cu vechime minimă * N unde N = nr. programe de studiu evaluate Plata se va face din veniturile proprii ale administratiei centrale.		- Buzet de venituri proprii si cheltuieli administratia centrala, - Decizia de numire a comisiilor de evaluare, - Referat DAC în vederea efectuării plăţii, aprobat de conducerea institutiei, - Buzet de venituri proprii si cheltuieli administratia centrala, - Decizia de numire a comisiilor de evaluare, - Referat DAC în vederea efectuării plăţii, aprobat de conducerea institutiei,
2.	Comisii de evaluare a laboratoarelor, dosarelor de concurs pentru posturile de profesor universitar, evaluare planuri de învăţământ, efectuate de auditorii interni	a) - evaluare laboratoare: fiecare membru din comisie = echivalentul a două ore aferente funcţiei de asistent universitar cu vechime minimă/laborator evaluat b) - evaluare dosare: fiecare membru din comisie = echivalentul a două ore aferente funcţiei de asistent universitar cu vechime minimă /dosar evaluat c) - evaluare plan de învăţământ : fiecare membru din comisie = echivalentul a două ore aferente funcţiei de asistent universitar cu vechime minimă / plan de învăţământ evaluat. Plata se va face din veniturile proprii ale administratiei centrale.		
V.	Examenare de competenţă lingvistică			

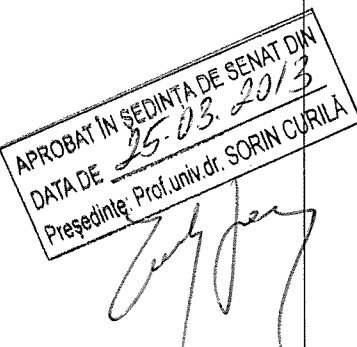
APROBAT IN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

1.	Examine de competență lingvistică	- 3 studenți examinați/oră pentru proba scrisă, - 3 studenți examinați/oră pentru proba orală, - 10 studenți pe oră pentru eliberare certificate în vederea înscrierii la examene de finalizare de studii. Plata se va face din veniturile proprii obținute din taxe de examinare.	Plata se va face din veniturile proprii obținute din taxe de examinare la nivelul funcției didactice deținute dar nu mai mult de nivelul funcției de lector/sef lucrari.	- Decizia de numire a comisiilor de examinare, - Situația cu privire la taxele încasate, - Referat întocmit de decan în vederea aprobării plății drepturilor salariale aprobat de conducerea UO, - Declarația de plata cu ora pentru aceste activități
VI.	Activitatea de îndrumare doctoranzi			
1.	Normarea și remunerarea conducătorilor de doctorat	A. Activitățile din cadrul programului de pregătire universitară avansată (anul I – medicină, respectiv, anul I, sem.I – celelalte domenii). • Curs cu minim 13 doctoranzi; o oră curs $\approx$ 2,5 ore convenționale • Seminar, cu [13÷25] doctoranzi; o oră seminar $\approx$ 1,5 ore convenționale; • Proiect și laborator, cu [7÷13] doctoranzi; o oră (L,P) $\approx$ 1,5 ore convenționale Activitățile enumerate mai sus și care nu îndeplinesc condițiile impuse relativ la numărul de doctoranzi vor fi normate sub denumirea „Activități din cadrul programului de Pregătire Universitară Avansată” (se va menționa denumirea disciplinelor), astfel: • Fiecare cadru didactic care ține doar o disciplină are normate (0,5 ore convenționale x numărul de doctoranzi) / săptămână, timp de un semestru; Cadrele didactice care țin două sau mai multe discipline vor avea normate maximum 5 ore convenționale / săptămână, timp de un an, pentru toți doctoranzii (medicină, respectiv, 2,5 ore convenționale / săptămână, anul I, sem.I pentru celelalte domenii. Activitățile didactice din cadrul programului de pregătire universitară avansată se derulează și se plătesc pe durata a 14 săptămâni/semestru, în	Pentru toate cadrele didactice (titulari, asociați) care au activități didactice de conducere de doctorat se asigură plata acestor activități didactice în regim de plata cu ora în procent de 100% la salariile aprobate în grilele pentru plata cu ora, la nivelul funcției didactice a cadrului didactic, în baza declarațiilor de plata cu ora întocmite conform statelor de funcții. Declarațiile de plata cu ora se vor depune lunar la SRU conform termenelor stabilite pentru depunerea documentelor de salarizare.	- Buget de venituri și cheltuieli Școala doctorala, - Propunere Școala Doctorala plata îndrumatori de doctorat semnată de director CSUD și aprobată conducerea UO, - Statele de funcții didactice, - Declarația de plata cu ora.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

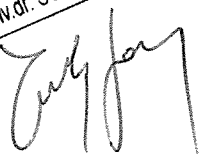
Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia						
			7	8	9	10	11	12	
			Aprobat în ședința de Senat din:						

		conformitate cu structura anului universitar.			
2.	Plata membrilor (Referenților) în Comisiile de doctorat	B. Activitățile din perioada de cercetare, cu condiția ca doctorandul să fie în stagiul legal de cercetare, se normează 0,5 ore convenționale / săptămână, pentru fiecare doctorand. Procedura de normare descrie mai sus se aplică atât la profesorii titulari cât și la profesorii asociați Activitățile didactice din perioada de cercetare se derulează și se plătesc pe toată durata anului universitar, cu excepția perioadelor de concediu de odihnă și fără a depăși 10 luni pe an.	Indemnizația de membru este echivalentă a 10 ore convenționale calculate la salariul minim din grila corespunzător funcției didactice a referențului.	Buget de venituri și cheltuieli Școala Doctorală, - Ordinul de numire a Comisiei de evaluare și susținere a tezei de doctorat, - Referat întocmit de facultate în vederea plății drepturilor salariale a referenților, aprobat de conducerea UO, - Copie carte de identitate, adeverință de la locul de muncă cu vechimea în învățământ, declarație casa de sănătate, cont card (IBAN)	
VII.	<i>Activitatea de cercetare științifică pe bază de contracte de cercetare din învățământul superior</i>				
	Proiecte/ Granturi de cercetare	Platoanele stabilite de H.G. nr. 475/23.05.2007 pot fi utilizate pentru salarizarea personalului cuprins în alte programe, proiecte CDI în situațiile în care nu sunt stabilite prin ghidul programului platoane salariale aplicabile programelor respective. Plățile salariale vor putea fi realizate în limita bugetelor aprobate de finanțator prin contractul de finanțare. 1 oră fizică = 1 oră convențională	Nivelul funcției didactice a cadrului didactic sau Platoanele stabilite de H.G. nr. 475/23.05.2007 privind aprobarea Planului național de cercetare – dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-2013, pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate începând cu luna mai 2007 din	- Bugetul aferent proiectului/ contractului/ grantului. - Ponta lunar cu numărul orelor prestate de către membrii echipei de lucru din proiect/ contract/ grant, aprobat către directorul de proiect/grant.	

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

VIII.	Comisii finalizare studii, programe de formare profesională		fonduri bugetare alocate Planului național II	
1.	Participarea în comisii de finalizare studii solicitate de către alte universități	Orele prestate de personalul didactic ce va participa în cadrul comisiilor de finalizare studii solicitate de către alte universități vor fi retribuite conform legislației în vigoare și a hotărârilor Senatului în regim de plata cu ora la nivelul funcției didactice a cadrului didactic din încasările de 70% rămase după virarea la bugetul administrației centrale a 30% din încasări.	Conform coloana 3	- Buget de venituri si cheltuieli examen de finalizare studii - Decizia de numire a comisiei. - Referat întocmit de decan pentru plata drepturi salariale, - Declaratie de plata cu ora, - Situatii absolventi examinati.
2.	Programele de formare continuă.	Facultățile pot organiza programe de formare continua, postuniversitare, evaluare competente în regim de autofinanțare. Facultățile repartizează încasările din programele de perfecționare continuă astfel: - 80% - la facultăți/departamente pentru acoperire cheltuieli activității de formare continuă, evaluare competente (salarii, plata cu ora, cheltuieli materiale, deplasări etc.); - 20% - la administrația centrală a Universității din Oradea pentru cheltuieli generale de funcționare, utilități, cheltuieli de personal, investiții etc. Pentru programul ECDL suma se va repartiza 20 % - adm.	Conform coloana 3	- Buget programului de formare continua, - Statul de funcții al programului de formare continua, - Referat întocmit pentru plata drepturi salariale, - Declaratie de plata cu ora, - Foarte colectiva de prezenta.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



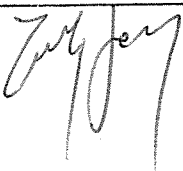
Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

	centrală, 80 % - fondurile facultății/departamentului. Calculul se referă doar la suma rămasa universității din totalul încasărilor, după ce s-au virat sumele aferente ECDL România. Normarea activităților prestate în cadrul programelor de formare, evaluare competente continuă se va efectua prin statul de funcții al programului. În acest sens inițiatorii de astfel de programe vor înainta la C.A. propunerea de organizare a cursului însoțită de evaluarea financiară a programului în cauză din care să rezulte în care acesta își acoperă cheltuielile din veniturile preconizate. C.A. va analiza documentația și va propune Senatului aprobarea programului și introducerea în nomenclatorul de taxe. Documentațiile aferente programului aprobat în Senat, vor fi depuse la Direcția Economică pentru organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor. După aprobarea în Senat a acestor programe se va întocmi statul de funcții al programului care va cuprinde personalul implicat în desfășurarea activităților și se vor depune la SRU documentele necesare întocmirii contractelor de muncă cu cel puțin 15 zile înainte de începerea activității. Lipsa acestor documente face imposibilă efectuarea plăților de natură salarială. Personalul care prestează activități în cadrul acestor programe poate fi din interiorul instituției sau din exterior cu condiția îndeplinirii condițiilor de studii, pregătire etc. a postului didactic prevăzut în statul de funcții al programului.		APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 25.03.2013 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ 
--	---	--	--

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli		COD: SEAQ-PL - U.11		Revizia					
						7	8	9	10	11	12
						Aprobat în şedinţa de Senat din:					

		Plata drepturilor salariale pentru programele de formare continuă, evaluare competente, activităţi care nu fac obiectul normării în statul de funcţii la funcţia de bază, este condiţionată de încasarea veniturilor din aceste activităţi şi se poate realiza pe bază de deviz (anexa 7) foaia colectivă de prezenţă (anexa 8), şi Nota de fundamentare a manoperei (anexa 9). În funcţie de bugetul programului se pot achita în regim de plata cu ora activităţile didactice pentru personalul implicat în aceste programe, dar nu mai mult de 80% din bugetul rămas la dispoziţia facultăţii conform devizului de cheltuieli, în vederea respectării reglementărilor ARACIS referitoare la ponderea cheltuielilor de personal din total plăţi efectuate.		
--	--	--	--	--

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



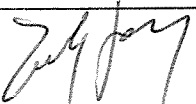
Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Criterii de normare și salarizare a activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR care nu fac parte din norma universitară

Nr. crt.	Activități specifice ID/IFR, în afara normei universitare	Denumire post	Forma de salarizare / nivelul postului la care se plătește	Unde se normează	Modul de normare în Statul de funcții	Cum și când se declară la plata cu ora	Când se declară?	Cum se justifică
1.	Activitate de coordonare disciplină	Coordonator de disciplină ID/IFR	Tarif la plata cu ora aferent gradului didactic al Coordonatorului de disciplină	Statul de funcții al DID/IFR (în cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	56 ore (fizice) / disciplina / an / 1 formare de studiu coordonata la ID/IFR	14 ore /luna , în semestrul cand se preda disciplina conform Planului de Invatamant (PI)	14 ore/luna/disciplina coordonata/ formare de studiu	lunar, timp de 4 luni / an, în semestrul în care se studiază disciplina respectiva
				Statul de funcții al DID/IFR (în cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	16 ore (fizice) / disciplina / an / fiecare formare de studiu coordonata suplimentar fata de 1 la ID/IFR	4 ore /luna , în semestrul cand se preda disciplina conform PI	4 ore/luna/disciplina coordonata/ formare de studiu	lunar, timp de 4 luni / an, în semestrul în care se studiază disciplina respectiva
2.	Activitate de elaborare SSI	Coordonator de disciplina ID/IFR	Tarif la plata cu ora aferent gradului didactic al Coordonatorului de disciplina	Statul de funcții al DID/IFR (în cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	50 ore/disciplina/pt refacere SSI conform machetei DID/IFR - 1 data la 3 ani	50 ore/disciplina dupa depunerea SSI la DID/IFR însoțit de avizul Dept de care aparține cadrul didactic Coordonator de disciplina si cu avizul CEAQ a DID/IFR	Se declară numărul de ore normal în luna în care se obține avizul CEAQ a DID/IFR	Prin <i>Fisa lunara de activitate</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DID/IFR, în baza <i>Fisei de post</i> a Coordonatorului de disciplina ID/IFR
				Statul de funcții al DID/IFR (în cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	140-120 ore/disciplina/pt prima scriere SSI conform machetei DID/IFR - 1 data la 5 ani	140-120 ore/disciplina dupa depunerea SSI la DID/IFR însoțit de avizul Dept de care aparține cadrul didactic Coordonator de disciplina si cu avizul CEAQ a DID/IFR	Se declară numărul de ore normal în luna în care se obține avizul CEAQ a DID/IFR	Prin <i>Fisa lunara de activitate</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DID/IFR, în baza <i>Fisei de post</i> a Coordonatorului de disciplina ID/IFR, a avizului dat asupra continutului SSI de catre Departamentul de specialitate de care aparține Coordonatorul de disciplina si respectiv, a avizului dat cu privire la respectarea specificitatii si machetei ID/IFR, de catre

Anexa 30

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Nr. crt.	Activități specifice ID/IFR, în afara normei universitare	Denumire post	Forma de salarizare / nivelul postului la care se plătește	Unde se normează	Modul de normare în Statul de funcții	Cum și când se declară la plata cu ora	Când se declară?	Cum se justifică
3.	Activitate de configurare ☒ administrator a <u>platformei de learning</u> http://distanaceduoradearo	Coordonator de disciplină ID/IFR	Tarif la plata cu ora aferent gradului didactic al Coordonaorului de disciplină	Statul de funcții al DIDIFR (in cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	4 ore (fizice) / disciplină / semestru / 1 forma ☒ tune de studiu coordonata la ID/IFR	1 oră /lună, in semestrul când se preda disciplina conform Planului de învățământ (PI)	1 oră/lună/disciplina coordonata/ formatiune de studiu	Prin Fisa lunara de activitate, verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR, in baza Fisei de post a Coordonaorului de disciplina ID/IFR
4.	Activitate de consiliere	Tutore-consilier ID/IFR	Tarif la plata cu ora aferent gradului didactic al tutorului dar nu mai mult de functia de asistent universitar	Statul de funcții al DIDIFR (in cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	320 ore (fizice) / an / formatiune de studiu tutorata la ID/IFR	32 ore /luna (10 luni / an)	32 ore/luna/formatiune de studiu	Prin Fisa lunara de activitate, verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR, in baza Fisei de post a Tutorului-consilier ID/IFR
5.	Responsabil Coordonator ID/IFR pentru o facultate organizatoare de programe de studii ID/IFR	Responsabil Coordonator ID/IFR	Tarif la plata cu ora aferent gradului didactic al Responsabilitului Coordonator ID/IFR	Statul de funcții al DIDIFR (in cadrul unor posturi de 1600 ore = 10 luni x 4 sapt x 40 ore)	400 ore (fizice) / an / 1 program de studiu coordonat la ID/IFR, pentru fiecare program de studiu coordonat suplimentar, peste 1 program de studiu	40 ore /luna (10 luni / an)	4 ore/luna/programe de studiu	Prin Fisa lunara de activitate, verificata si aprobata de catre Directorul DIDIFR, in baza Fisei de post a Responsabilitului Coordonator ID/IFR

Modificările din anexa 3b intră în vigoare începând cu anul universitar 2013/2014.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

Anexa 4

Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe departamente
ale Facultății/C.S.U.D. _____ pe perioada 20 _____

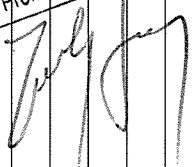
Denumire indicator	Prev./ real	Facultate (2=1+2+3+4+5+6+7+8)	Departamente			
			1	2	3	4
I. Sold inițial			5	6	7	8
II. Venituri						
2.1. Venituri de la buget (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.)	prev. real. dif.					
2.1.1. Venituri aferente programelor de licență	prev. real. dif.					
2.1.2. Venituri aferente programelor de masterat	prev. real. dif.					
2.1.3. Venituri aferente granturilor doctorale (doar pentru C.S.U.D)	prev. real. dif.					
2.2. Venituri din taxe de școlarizare	prev. real. dif.					

APROBAT IN SESIUNTA DE SENAT DIN
DATA DE 25-03-2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în şedinţa de Senat din:					

2.3. Venituri din activităţi didactice prestate altor facultăţi/departamente	prev.		
	real.		
2.4. Alte venituri provenite din activităţi specifice	dif.		
	prev.		
2.5. <u>Total venituri</u> (1+2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)	real.		
	dif.		
III. Cheltuieli	prev.		
	real.		
3.1. Cheltuieli de natură materială	dif.		
	prev.		
3.2. Cheltuieli cu deplasările	real.		
	dif.		
3.3. Cheltuieli cu salariile aferente normelor de bază	prev.		
	real.		
3.4. <u>Total cheltuieli obligatorii</u> (3.1.+3.2.+3.3.)	dif.		
	prev.		
	real.		
	dif.		

APROBAT IN SEDINTA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL - U.11	Revizia						
			7	8	9	10	11	12	Aprobat în şedinţa de Senat din:

3.5. Diferenţa dintre venituri şi cheltuieli	Prev./ real	Facultate			Departamente							
					1		2		3		4	
		prev.	abs.	rel.	Absolute		relative		absolute		relative	
					p	R	p	R	p	R	p	R
(2.5.-3.4.) şi [(2.5.-3.4.):2.5./100]	real	real	real	real	R	R	R	R	R	R	R	R
3.6. Cheltuieli salariale aferente posturilor vacante prestate de către alte departamente	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.
3.7. Alte cheltuieli specifice	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.
3.8. Total cheltuieli (3.4.+3.6.+3.7.)	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.
3.9. Diferenţă venituri/cheltuieli (2.5.-3.8.) şi [(2.5.-3.8.):2.5./100]	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.
4. Împrumuturi acordate de la administraţia centrală pentru finanţarea proiectelor	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.	prev. real. dif.

APROBAT ÎN ŞEDINŢA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Preşedinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Decan,

Director Economic,

Director Departament

VENITURI										CHELTUIELI								REZULTAT				RESURSE UMANE, STUDENT			
Facultatea	Prev./ real	Venituri de la buget	Venituri din taxe	Venituri din prestări de activități	Im pu nu tur i	Total Venituri	Materia le	Depășări	Salarii obligatorii	Obiecte inventar	Total cheltuieli obligatorii	Salarii neobligatorii	Imprumutur i și proiecte de cercetare	Total Cheltuieli	Excedent/ Deficit	Sold inițial reportat 01.01.2012	Excedent/De ficit inclusiv cu SOLD Inițial reportat	Sold FINAL 31.10.2012 EXCLUSIV IMPRUMU TURII PROIECTE	Nr. stud enți strai ni	CD** A					
1 Arte	prev. real. dif.																								
2 Construcții și Arhitectura	prev. real. dif.																								
3 I.E.M.I.	prev. real. dif.																								
4 I.E.T.I.	prev. real. dif.																								
5 IMT	prev. real. dif.																								
6 IRISPC	prev. real. dif.																								
7 Libre	prev. real. dif.																								
8 Medicină	prev. real. dif.																								
9 Protecția Mediului	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								
#	prev. real. dif.																								

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘEDINȚĂ
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof. Univ. dr. SORIN CURILA

		VENITURI										CHELTUIELI										REZULTAT				RESURSE UMANE, STUDENTI			
		Prev./real	Venituri de la buget	Venituri din taxe	Venituri din prestări de activități	Imprumuturi	Total Venituri	Materiale	Deplasări	Salarii obligatorii	Obiecte inventar	Total cheltuieli obligatorii	Salarii neobligatorii	Imprumuturi și proiecte de cercetare	Total Cheltuieli	Excedent/Deficit	Sold inițial raportat 01.01.2012	Excedent/Deficit inclusiv cu SOLD inițial raportat	Sold FINAL 31.10.2012 EXCLUSIV IMPRUMUTURILOR PROIECTE		Nr. studenți	Stud. entități străine	CD**	TESSA					
Facultatea																													
Teologie Ortodoxa		prev.																											
#		real.																											
		dif.																											
Geografia Turism si Sport		prev.																											
#		real.																											
		dif.																											
D.P.P.D.		prev.																											
#		real.																											
		dif.																											
Dep. I.D.		prev.																											
#		real.																											
		dif.																											
C.N.C.D.		prev.																											
#		real.																											
		dif.																											
TOTAL		prev.																											
		real.																											

* Numărul de studenți la 01.01.2013, B- Studenți bugetari, TX- Studenți cu taxă
 ** Numărul total al cadrelor didactice la 01.01.2013, O-posturi ocupate, V- posturi vacante
 *** Numărul total al personalului didactic auxiliar la 01.01.2013, O-posturi ocupate, V-posturi vacante

Prorector – Managementul Resurselor Financiare
 Prof.univ.dr. Ioan Gheorghe Țara

Total excedent realizat 0
 Total deficit realizat 0
 Total rezultat 0

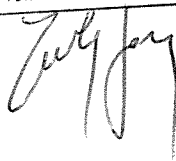
Director economic
 ec. GHERLEA Crina
 Intocmit
 CHIS Sanda – realizat
 GHERAI Dana – previzionat

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Bugetul de venituri și cheltuieli
al Senatului Universității din Oradea pe anul ____

Nr.crt.	Categorii de cheltuieli	u.m.	preț/u.m.	Valori estimative
1.	Cheltuieli de natură salarială			
1.1.	Deplasări			
1.2.	Diurna	lună		
1.3.	Transport și cazare	lună		
2.	Echipamente și bunuri			
3.	Cheltuieli materiale necesare activității S.U.O.			
3.1.	Consumabile			
3.2.	Rechizite de birou			
3.3.	Alte cheltuieli materiale			
3.3.1.	Cărți			
3.3.2.	Plachetă	nr. pers		
3.3.3.	Cheltuieli cu organizarea de evenimente (conferințe/seminarii) - Decernare DHC (tocă, flori, insignă, etc.)	pers.		
4.	Alte cheltuieli aferente activității SUO (protocol)			
Total cheltuieli				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia				
			7	8	9	10	11
			Aprobat în ședința de Senat din:				

Anexa 6

Achiziții publice în desfășurare la Direcția Generală Administrativă pentru evidența sumelor angajate din BVC

Nr.crt.	Descriere achiziții publice în desfășurare/facultate/structură	Cost estimativ achiziție pentru înregistrare ca angajament de plată din BVC	Stadiul achiziției	Data estimată de finalizare a procedurii de achiziție publică

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Anexa nr. 7

DEVIZ

**privind modul de valorificare a sumei încasată din programul de formare
continuă cu denumire „.....”**

Suma încasată: _____ lei, conform documentelor anexate

Cota U. O. (20 % din suma încasată): _____ lei

Cota Facultății / departamentului (_____ % din suma încasată) : _____ lei

Suma rămasă: _____ lei, se distribuie astfel:

1. Cheltuieli salariale inclusiv contribuții angajator: _____ lei (*maxim 80% din Suma rămasă*);
2. Cheltuieli materiale: _____ lei;
3. Deplasări: _____ lei.

VIZAT

Decan / Director Departament

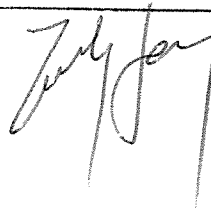
Coordonatorul programului de
formare continuă

Director Economic

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.03.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CUIRE

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din:					

Anexa 8

Nr. proiect _____
 Denumire proiect _____
 Director/responsabil proiect: _____
 Tel. director/responsabil proiect: int _____ mobil _____ email _____

Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte

Luna _____ / _____ an

Nr. crt.	Numele si prenumele membrilor echipei din proiect	1 - 31																																Total ore/lună	Venit brut lunar - lei -	Obs.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1	2																																			
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 25.03.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Director / Responsabil proiect

Responsabil resurse umane proiect

Responsabil financiar proiect

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ- PL - U.II	Revizia				
			7	8	9	10	11
Aprobat în şedinţa de Senat din:							

Anexa 9

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea / Departamentul _____
Catedra / Centrul de Cercetare _____

Notă de fundamentare a manoperei (la programele de formare continuă)

Nr.crt.	Nume, Prenume	Funcția didactică	Salariu orar	Număr de ore	Cheltuieli salariale
1.		Profesor universitar			
Funcția didactică	Salariu lunar*	Nr. lunar ore	Salariu orar		
Profesor universitar					
Conferențiar					
Lector, Sef lucrari					
Asistent					
Preparator					

* - Salar de încadrare al fiecărui membru

BENEFICIAR

Data:
DIRECTOR,

Contabil sef,

EXECUTANT
Universitatea din Oradea
Data:
RECTOR,

Director Economic,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.08.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ