

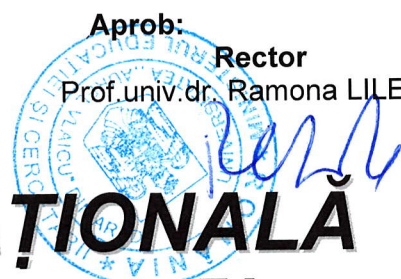
Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



Aprob:

Rector

Prof.univ.dr. Ramona LILE



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCASAREA ȘI RESTITUIREA TAXELOR DE LA STUDENȚI/MASTERANZI/DOCTORANZI

PO.10-S.E.F.

Ediția:

1

Revizia:

4

Data intrării în vigoare:

19.05.2020

Avizat:

Președinte Comisie de Monitorizare

Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:

Compartiment juridic


Avocat Gianina IGNUȚA



Elaborat:

Serviciul Economic-Financiar

Ec. Mirela VALEA


 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 10 SEF	Ediția: I
	privind încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi		Revizia: 4
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 6

Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură se aplică în cadrul Serviciului Economico-Financiar al **Universității “Aurel Vlaicu” din Arad** și descrie modul de derulare și de înregistrare în evidența contabilă a operațiunilor specifice pentru încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii operaționale	4
6. Responsabilități	6
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	6
8. Lista de difuzare	6
9. Dispoziții finale	6

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 10 SEF	Ediția: I
	privind încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi		Revizia: 4
			Ex. nr.

1. Scop

Stabilește modul de realizare a activității și descrie modul de derulare și de înregistrare evidența contabilă a operațiunilor specifice pentru încasarea taxelor de la studenți/masteranzi, doctoranzi, vize, lichidări.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
Sprijină auditul, iar pe manager în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate persoanele implicate în procesul de încasare și evidență a taxelor de școlarizare din cadrul Serviciului Economic – Financiar, secretariatele care gestionează evidențele privind studenții precum și studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” Arad.

Modificările din această procedură sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al U.A.V.


3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 103/2019 al ministrului finanțelor publice privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările ulterioare; actualizat.
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- Decizii interne, hotărâri privind stabilirea taxelor de încasare.

3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 10 SEF	Ediția: I
	privind încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi		Revizia: 4
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 6

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Document	Informație împreună cu mediul său suport.
2.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și metode de lucru general valabile în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
4.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
2	CA	Consiliu de Administrație
3	CM	Comisia de Monitorizare
4	BAIC	Biroul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității
5	S.E.F.	Serviciul Economico- Financiar
6	D.G.A.	Direcția General Administrativă
7	MEC	Ministerului Educației și Cercetării
8	C.F.P.P.	Control financiar preventiv propriu
9	P.O.	Procedură operațională

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

5.1.1. Studenții la ciclurile universitare de licență, master și doctorat, plătitori de taxe de școlarizare sau alte taxe, își pot achita obligațiile financiare către UAV, în cuantumul stabilit anual prin Hotărârea Senatului UAV, astfel:

- în numerar la casieria universității;
- prin terminal POS la casieria universității;
- prin intermediul comerțului electronic securizat (online) prin platforma SUMS;
- prin virament bancar.

5.1.2. Beneficiarul serviciului educațional, plătitor de taxă de școlarizare, achită această taxă până la termenul limită stabilit pentru fiecare tranșă, conform Contractului de studii, actului adițional la Contractul de studii și Hotărârii Senatului UAV.


Taxele de școlarizare se pot achita integral sau în tranșe, defalcarea acestora pe tranșe fiind stabilită prin contractul de studii și actul adițional la acesta.

În situația depășirii termenelor limită de plată a tranșelor taxei de școlarizare, se vor percepe penalități de întârziere, conform Contractului de studii și actul adițional la acesta.

Termenul limită de plată a tranșelor taxelor de școlarizare, precum și a penalităților datorate în cazul depășirii acestor termene se stabilește anual prin Hotărâre a Senatului UAV.

Referitor la contractele de studii sau de sponsorizare, având obiectul acoperirii taxelor de școlarizare pentru unul sau mai mulți studenți, se parcurg următoarele etape:

- se emit facturi către societatea plătitoare.
- se achita cu ordin de plată de către societatea comercială în conturile bancare deschise

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 10 SEF	Ediția: I
	privind încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi		Revizia: 4
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 6

la Trezorerie sau bănci comerciale sau în numerar la casieria universității.

5.2. Descriere și mod de lucru.

A) PLATA ÎN NUMERAR

5.2.1. Studentul/ masterandul/ doctorandul se prezintă la casieria UAV unde comunică casierului de serviciu următoarele date: nume, prenume, facultate, program de studii, an de studiu și faptul că intenționează să plătească în numerar.

5.2.2. Casierul eliberează studentului/ masterandului/ doctorandului chitanța care confirmă efectuarea plății.

B.PLATA PRIN POS.

5.2.3. Studentul/ masterandul/ doctorandul se prezintă la casieria UAV unde comunică casierului de serviciu următoarele date: nume, prenume, facultate, program de studii, an de studiu și faptul că intenționează să plătească prin intermediul POS.

5.2.4. Casierul eliberează studentului/ masterandului/ doctorandului chitanța eliberată de Platforma SUMS și documentul de încasare eliberat de terminalul POS, care confirmă efectuarea plății;

C. PLATA PRIN INTERMEDIUL COMERȚULUI ELECTRONIC SECURIZAT (online) prin platforma SUMS

5.2.5. Studentul/ masterandul/ doctorandul se loghează la contul său de utilizator din platforma SUMS (core.uav.ro) și intră la secțiunea taxe unde va alege opțiunea de plată electronică;

5.2.6. În cazul în care prin operațiunea de plată electronică s-a plătit o sumă mai mare decât suma datorată, studentului/ masterandului/ doctorandului i se va rambursa diferența dintre valoarea sumei plătite și valoarea sumei datorate, în urma unei solicitări scrise depuse la secretariatul Rectoratului UAV Arad.

Diferența dintre valoarea sumei plătite și valoarea sumei datorate este cea care rezultă din MODULUL FINANCIAR al Platformei SUMS de a cărei funcționalitate și exactitate răspunde gestionarul platformei.

5.2.7. Rambursarea sumelor plătite electronic se va face în maximum 30 zile de la virarea sumei în contul universității și în baza cererii aprobate de către conducătorul instituției.

D) PLATA PRIN VIRAMENT BANCAR

5.2.8. Studentul/masterandul/doctorandul se prezintă la o bancă comercială și completează un ordin de plată pe numele beneficiarului Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad.

Pe documentul de plată studentul/masterandul/doctorandul trebuie să precizeze următoarele: numele și prenumele; codul numeric personal; facultatea/programul de studii; anul de studii/an universitar; categoria taxei/tip taxă.


Plata taxelor de școlarizare în valută se va efectua la banca comercială unde UAV are deschis cont în valută.

5.2.9. Administratorul financiar/casiera operează în evidența nominală plata efectuată de student/masterand /doctorand, prin bancă în baza extrasului de cont.

La solicitarea scrisă a studentului, care să conțină și motivația pentru întârzierea în efectuarea plății taxelor, rectorul poate aproba scutirea sau eșalonarea plății taxelor, prin aprobarea de CA.

Nota de lichidare pentru studenți va fi vizată și semnată de către persoana de la Casieria taxe studenți numai dacă studentul are plătite toate taxele datorate la zi.

5.3. Periodic sau ori de câte ori este nevoie, secretariatele și serviciul casierie - taxe vor efectua, după un program stabilit de comun acord, verificarea înregistrărilor în procesul de achitare și evidență a taxelor în baza datelor furnizate de Platforma SUMS Inițiativa aparține secretariatelor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 10 SEF	Ediția: I
	privind încasarea și restituirea taxelor de la studenți/masteranzi/doctoranzi		Revizia: 4
			Ex. nr.

6. Responsabilități

6.1. S.E.F. aplică procedura astfel cum a fost descris mai sus.

6.2. Secretariatele care gestionează evidențele privind studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” Arad.

6.2. Prezenta procedură intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

6.3. Platforma SUMS prin administratorul principal al acesteia, răspunde de exactitatea datelor rezultate din situațiile financiare ale platformei, în vederea aplicării corecte și în termen a prezentei proceduri

6.4. Orice modificare a procedurii se aprobă de către Consiliul de Administrație al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția a I	X	X	
Revizia 1			
Revizia 2			29.03.2016
Revizia 3	Legislație, Cap.3, Cap.5, Cap. 6	Actualizare Modificare	28.02.2020
Revizia 4	Cap.5, Cap. 6	Modificare	19.05.2020

8. Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	BAIC	Exemplar original, semant și ștampilat și Poșta electronică
Evidență	Copia scanata	R, CM	Poșta electronică
Informare și Aplicare		DGA, SEF	Poșta electronică

9. Dispoziții finale

Prezenta procedură de sistem a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație din 19.05.2020 și intră în vigoare începând cu 19.05.2020.