

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



Aprobat: Rector
Prof.univ.dr. Ramona LILE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONTABILITATEA FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE

PO.19-S.E.F.

Ediția:

I

Revizia:

3

Data intrării în vigoare:

2.03.2020

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. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 7

Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură se aplică în cadrul **Universității “Aurel Vlaicu” din Arad** de către personalul Serviciului Economico – Financiar

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.....	7
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor.....	7
8. Lista de difuzare.....	7
9. Dispoziții finale	7

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 7

1. Scop

Stabilește modul de realizare a activității și responsabilitățile privind activitatea de înregistrare a fondurilor externe nerambursabile.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” Arad și descrie modul de derulare și de înregistrare în evidența contabilă a operațiunilor specifice pentru decontarea avansului de cheltuieli pentru deplasările externe.

Responsabilitatea pentru prezenta procedură revine S.E.F.


Pentru modificarea acestei proceduri sunt responsabili personalului S.E.F.

Modificările acestei proceduri sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al U.A.V.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 904/2016 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007 – 2013 și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 1.183/2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014 – 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programe operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, modificat prin H.G. nr. 482/2013, respectiv prin H.G. nr. 452/2014;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. 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 și completările ulterioare;
- 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, (actualizat la 07.11.2019);
- Ordinul nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, actualizat;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 7

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

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

Generalități.

- **Autoritate de certificare și plată** – structura organizatorică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană, primirea de la Comisia Europeană a fondurilor transferate României din instrumente structurale și transferul către beneficiari/unități de plată de pe lângă autoritățile de management a fondurilor primite din instrumente structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat, în cazul programelor operaționale care utilizează mecanismul plății directe;
- **Autoritate de Management** – autoritatea publică sau un organism public sau privat național, regional sau local, desemnat de Statul Membru pentru managementul programului operațional;
- **Beneficiar** – operator, organism sau întreprindere, din domeniile public sau privat, responsabil pentru inițierea, sau inițierea și implementarea operațiunilor; în cadrul schemelor de ajutor de stat, beneficiarii sunt întreprinderile publice sau private care realizează un proiect individual și primesc ajutor public;
- **Cheltuială publică** – orice participare publică la finanțarea unor operațiuni, provenită din bugetul statului, al autorităților regionale sau locale, din bugetul general al Comunității Europene privind Fondurile structurale, Fondul de Coeziune, sau orice altă cheltuială similară; orice participare la

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 7

finanțarea unor operațiuni, provenind din bugetul organismelor de drept public sau al asociațiilor formate din una sau mai multe autorități regionale, locale sau din organisme de drept public, care acționează în conformitate cu Directiva 2004/18/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004, privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii este considerată cheltuielă similară;

- **Cheltuieli eligibile** – cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor;

- **Cheltuieli generale de administrație** – reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a beneficiarului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul operațiunii; lista tipurilor de cheltuieli cuprinse în această categorie se elaborează de fiecare autoritate de management și se aprobă prin ordin comun al ministrului coordonator al autorității de management și al ministrului economiei și finanțelor;

- **Cheltuieli neeligibile** – cheltuielile neeligibile în cadrul proiectului sunt cheltuielile care NU sunt incluse în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Condițiile Specifice corespunzătoare fiecărei cereri de propuneri de proiecte, dar sunt necesare proiectului, care vor fi suportate de dumneavoastră, în calitate de beneficiar, și nu vor fi luate în considerare la calcularea valorii contribuției dumneavoastră pentru proiect;

- **Cofinanțare** – finanțarea unui program, proiect, subproiect, obiectiv și altele asemenea, parțial prin credite bugetare, parțial prin finanțarea provenită din surse externe;

- **Contract de finanțare** – reprezintă documentul juridic prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților;

- **Fondul European pentru Dezvoltare Regională (F.E.D.R.)** – Fondul Structural care sprijină regiunile mai puțin dezvoltate, prin finanțarea de investiții în sectorul productiv, infrastructură, educație, sănătate, dezvoltare locală și întreprinderi mici și mijlocii;

- **Fondul Social European, (F.S.E.)** – Fondul Structural destinat politicii sociale a Uniunii Europene, care sprijină măsuri de ocupare a forței de muncă și de dezvoltare a resurselor umane;

- **Instrumente structurale** - asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului social european și Fondului de coeziune;

- **Organism Intermediar** - orice organism sau serviciu public sau privat care acționează sub supravegherea unei autorități de gestionare sau de certificare și care îndeplinește atribuții pentru acestea față de beneficiarii care aplică operațiunile;


- **Prefinanțare** – sumele transferate din instrumente structurale către beneficiari, prin plată directă ori prin plată indirectă, în stadiul inițial pentru susținerea începerii derulării proiectelor și/sau pe parcursul implementării acestora, în condițiile prevăzute în contractul/decizia/ordinul de finanțare încheiat între un beneficiar și Autoritatea de management/organismul intermediar responsabil/responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale;

- **Program Operațional** - un document prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie care definește o strategie de dezvoltare în conformitate cu un ansamblu coerent de priorități, pentru a cărui realizare se face apel la un fond sau în cadrul obiectivului de convergență, la Fondul de coeziune și la F.E.D.E.R.;

Modul de lucru.

Pentru proiectele finanțate din fonduri externe, nerambursabile se ține o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru fiecare proiect.

Facturile de achiziție, împreună cu documentele justificative: procesele-verbale de recepție, notele de intrare/recepție, bonurile de consum, bonurile de transfer, avizele de însoțire a mărfii, după caz, sunt întocmite de persoanele cu atribuții din cadrul Compartimentului de specialitate – Biroul de achiziții.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 6 / 7


Factura de achiziție, împreună cu toate documentele justificative, aprobate de persoanele cu atribuții de la Compartimentul de specialitate, având înscris „Bun de plată” se transmite S.E.F. pentru înregistrarea în evidența contabilă și pentru efectuarea plății.

1. înregistrarea activelor fixe necorporale achiziționate de la terți:
208 = 404
 2. înregistrarea activelor fixe corporale achiziționate de la terți:
211(212,213,214) = 404
 3. înregistrarea activelor fixe corporale în curs de execuție facturate de furnizori:
231=404
 4. înregistrarea activelor fixe corporale în curs de execuție - recepția finala:
211(212,213,214) = 231
 5. înregistrarea facturilor de prestări servicii, reclama și publicitate, cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații, după caz:
628(626) = 401
 6. plata furnizorilor, se trece capitol, alineat, partener, activitate:
401 (404) = 770
 7. înregistrarea salariilor personalului angajat în cadrul proiectelor din fonduri structurale, se trece capitol, articol și alineat
 - înregistrarea reținerilor din salarii, conform statelor de salarii:
421 - %
 - contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale 4312
 - contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate 4314
 - impozitul pe venit de natura salariala 444
- Plata decontărilor cu personalul și asigurările sociale, se trece capitol, alineat, activitate:
Virarea reținerilor
% = 770
- impozitul pe venit de natura salariala 444
 - contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale 431.02
 - contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate 431.04
 - contribuția asiguratorie pentru muncă (2,25%). 635 = 446
 - achitarea salariilor nete ale personalului capitol, alineat, activitate : 421 = 770
8. ridicări de numerar de la trezoreria statului, pe baza extrasului de cont, se trece capitol,alineat, activitate:
581 = 770
- Înregistrare numerar ridicat de la trezoreria statului, pe baza registrului de casa:
5311=581
- Achitat avans deplasare prin casierie:
542 = 5311

Pentru fondurile structurale toate înregistrările efectuate se împart în doua procente, respectiv doua articole în funcție de fondul din care face parte proiectul (FEDR (58.01.01 și 58.01.02) și FSE(58.02.01 și 58.02.02)), fiecare proiect are trecut în contract procentele. Prin extrasele băncilor comerciale se fac următoarele operațiuni:

542 = 5311(5314)

- înregistrare dobânda acordata se trece capitol, activitate: 560= 766
- înregistrare comisioane bancare se trece capitol, activitate: 627 = 560

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 19 SEF	Ediția: I
	privind contabilitatea fondurilor externe nerambursabile		Revizia: 3
		Ex. nr.	Pagina: 7 / 7

- înregistrare diferența curs valutar (la sfârșitul lunii): diferența favorabila 560 = 765; se trece capitol, alineat, activitate
 - diferența nefavorabila 665=560; se trece capitol, alineat, activitate
- La băncile comerciale se fac licitații, (se licitează EURO, rezultă o suma în lei care va intra în contul de lei de la banca comercială, se fac plăți din contul de lei sau se transfera în contul de trezorerie)
- 581 = 560 EUR (lei rezultați)

6. Responsabilități

- 6.1. Angajații din cadrul S.E.F. sunt responsabili cu aplicarea corectă a procedurii.
- 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. 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	Actualizare	2.03.2020

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 operațională a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 5 din 28.02.2020 și intră în vigoare începând cu 2.03.2020.