

*Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad*



Aprobat:  
Rector  
dr. Ramona LILE

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE URMĂRIRE ȘI RECUPERARE A DEBITELOR RESTANTE, DE ANULARE A CREAȚELEOR NEÎNCASATE ȘI ÎNREGISTRAREA PE CHELTUIELI A ACESTORA**

**PO.08-S.E.F.S.**

Ediția: a II-a

Revizia: 0

Data intrării în vigoare:

**09.09.2022**

**Avizat:**

**Președinte Comisie de Monitorizare**  
Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

**Verificat:**

Compartiment juridic  
Avocat Gianina IGNUȚA



**Elaborat:**

Director General Administrativ Adjunct  
Nicoleta CIURDARIU





Universitatea  
„Aurel Vlaicu” din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de urmărire și recuperare a debitelor restante, de anulare a creanțelor neîncasate și înregistrarea pe cheltuieli a acestora

COD:  
PO.08-S.E.F.S.

Ediția: a II-a

Ex. nr.

Revizia: 0

Pagina: 2 / 9

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

### 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. Descriere .....	4
6. Anexe .....	8
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....	8
8. Lista de difuzare .....	8
9. Dispoziții finale .....	8
Anexa 1.....	9



## **1. Scop**

Procedura este întocmită în scopul recuperării creanțelor, în termenul general de prescripție. Pentru valorificarea unor creanțe, acestea trebuie să fie stabilite fără nici un dubiu, cuantumul lor să fie precis determinat și să fie ajunse la scadență.

Condițiile prevăzute de lege, pe care trebuie să le îndeplinească orice cerere de recuperare a unei creanțe/debite, în vederea promovării unei acțiuni, sunt:

- creanța să conste într-o sumă de bani;
- creanța să fie certă, lichidă și exigibilă;
- creanța să fie constatătă printr-un înscris.

Recuperarea de creanțe presupune în principiu încasarea acelor datorii, în termenul de prescripție de 3 ani de la data scadenței, iar scadența reprezintă termenul la care trebuia plătită creanța. Activitatea de recuperare creanțe/debite se realizează în două etape, și anume cea pe cale amiabilă (extrajudiciară) și cea judiciară (judecata), ambele fiind desfășurate în baza unor etape interne. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

Procedura stabilește modalitatea de urmărire și recuperare a taxelor restante.

Procedura are ca scop recuperarea debitelor restante de la studenții UAV.

Procedura se referă la modul legal în care se recuperă debitele restante.

## **2. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică în cadrul U.A.V.

Procedura se aplică de către Serviciul Economico-Financial-Salarizare, decanatele facultăților, școala doctorală și compartimentul juridic.

De procedură are cunoștință toate Serviciile și Compartimentele interesate.

Fac obiectul prezentei proceduri, în principal:

- încasarea / recuperarea de creanțe / debite.

## **3. Documente de referință**

- Legea nr. 1/2011, a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare
- Codul civil și codul de procedură civilă
- ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR ISO IWA 2:2009 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației
- Legea nr. 82/1991, a contabilității, rerepublicată cu completările și modificările ulterioare
- OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice
- Legea nr. 85 / 2014 privind procedura insolvenței

### **3.1 Legislație secundară**

- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR ISO IWA 2:2009 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației
- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor formalizate ale UAV



## 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 tututor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
5.	Creață	dreptul creditorului de a pretinde de la debitor să dea/să facă ceva
6.	Sesizare	acțiunea de a aduce la cunoștință
7.	Notificare	comunicarea adresată prin care organul competent, în scopul de a informa un fapt sau un act juridic ce urmează a fi îndeplinit
8.	Prescripția	dispoziția legală în virtutea căreia, după un anumit timp și în anumite condiții, se câștigă ori se pierde un drept
9.	Titlu executoriu	hotărâre care poate fi executată de îndată, care trebuie pusă în aplicare
10.	Obligația de plată	raportul juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă sub sanctiunea constrangerii
11.	Recuperarea	faza ce reprezintă actul final prin care instituția este eliberată de obligație

### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
2	CA	Consiliu de Administrație
3	BAIC	Biroul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
4	S.E.F.S.	Serviciul Economico-Financial-Salarizare
5	D.G.A.	Diracția Generală Administrativă
6	C.F.P.P.	Control financiar preventiv propriu
7	ME	Ministerul Educației
8	P.O.	Procedură operațională

## 5. Descriere

- 5.1. Serviciul Economico-Financial-Salarizare întocmește tabele nominale cu studenții înmatriculați/exmatriculați care au debite restante către UAV;
- 5.2. Tabelele nominale cu sumele restante și penalitățile de întârziere calculate, întocmite de Serviciul Economico-Financial-Salarizare se înaintează facultăților care vor completa Modelul de NOTIFICARE stabilit de compartimentul juridic, Secretariatele facultăților vor pregăti și plicurile pentru fiecare student în vederea expedierii acestora.
- 5.3. După ce aceste notificări vor fi întocmite de către facultăți, acestea sunt înaintate împreună



cu plicurile, Serviciul Economico-Financiar-Salarizare și Serviciului juridic pentru viză, apoi rectorului pentru semnătura Ordonatorului de credite și stampila instituției.

- 5.4. Secretariatul rectoratului va asigura expedierea plicurilor către destinatar fiind responsabil de trimiterea și confirmarea de primire a acestora.
- 5.5. După termenul de 30 zile de la primirea confirmării expedierii, în caz de neplată se vor lua măsurile legale ce se impun, respectiv acțiunea în judecată a debitorilor.
- 5.6. Acțiunea judiciară se demarează numai în momentul în care debitul/creanța nu poate fi recuperat/recuperată pe cale amiabilă, instituția asigurând suportul legal necesar în vederea parcurgerii etapei procesuale de recuperare a creațelor prin reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată;

**a. Executarea silită a debitorului**

- În urma obținerii unui titlu executoriu, dacă debitorul nu își execută de bună voie obligația, procedura continuă cu executarea silită a debitorului, apelându-se în acest sens la serviciile unui executor judecătoresc, competent teritorial pe fiecare județ/zonă din România, cheltuielile cu executarea fiind recuperate la final de la debitorul rău-platnic;
- Activitățile specifice executorului judecătoresc sunt consemnate prin proceze verbale care se comunică părților implicate

**b. Deschiderea procedurii de insolvență împotriva debitorului**

- În urma obținerii unui titlu executoriu, dacă debitorul nu își execută de bună voie obligația, procedura continuă cu executarea silită a debitorului, apelându-se în acest sens la serviciile unui executor judecătoresc, competent teritorial pe fiecare județ/zonă din România, cheltuielile cu executarea fiind recuperate la final de la debitorul rău-platnic;
- Activitățile specifice executorului judecătoresc sunt consemnate prin proceze verbale care se comunică părților implicate

**c. Recuperarea creațelor:**

- recuperarea propriu-zisă a creațelor stabilite și transferul acestora în contul bancar al instituției

**d. Încheierea dosarului de recuperare:**

- transferul către Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad a sumei ce reprezintă creanța și încheierea oficială a dosarului.

**5.7. Monografie contabilă privind creațele aplicabile SEFS**

Contul 411 „Clienti” este un **cont de activ**.

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența decontărilor cu clienții pentru produsele vândute, lucrările executate, serviciile prestate, pentru care s-au întocmit facturi. Contul 411 "Clienti" este un cont de activ. În debitul contului se înregistrează sumele datorate de clienți, pentru care s-au întocmit facturi, iar în credit, sumele încasate de la aceștia.

Soldul debitor al contului reprezintă sumele datorate de clienți.

Contul se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

4111 "Clienti cu termen sub 1 an";

4112 "Clienti cu termen peste 1 an";

4118 "Clienti incertii sau în litigiu".

Contabilitatea analitică se ține pe fiecare client. Clientii se grupează în clienți interni și clienți externi

**Contul 411 "Clienti" se debitează prin creditul conturilor:**

304 "Materiale rezerva de stat și de mobilizare"- cu valoarea la cost de achiziție a materialelor rezerva de stat și de mobilizare împrumutate și pentru împrospătarea stocurilor.



Universitatea  
„Aurel Vlaicu” din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de urmărire și recuperare a debitelor restante, de anulare a creațelor neîncasate și înregistrarea pe cheltuieli a acestora

COD:  
PO.08-S.E.F.S.

Ediția: a II-a

Ex. nr.

Revizia: 0

Pagina: 6 / 9

- 305 "Ambalaje rezerva de stat și de mobilizare"- cu valoarea la cost de achiziție a ambalajelor rezerva de stat și de mobilizare împrumutate și pentru împrospătarea stocurilor.  
 418 "Clienti - facturi de întocmit"- cu valoarea facturilor întocmite către clienti.  
 419 "Clienti-creditori"- cu valoarea ambalajelor care circula în sistem de restituire, facturate clientilor; cu valoarea avansurilor datorate de clienti.  
 4427 "Taxa pe valoarea adăugată colectată"- cu taxa pe valoarea adăugată colectată cuprinsă în facturi sau alte documente legale emise către clienti.  
 4428 "Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă"- cu taxa pe valoarea adăugată neexigibilă aferentă bunurilor livrate, lucrărilor executate și serviciilor prestate, cu plata în rate.  
 448 "Alte datorii și creațe cu bugetul"- cu sumele reprezentând venituri datorate bugetelor.  
 467 "Creditori ai bugetelor"- cu sumele de restituit contribuabililor după acoperirea obligațiilor față de creditorii bugetari.  
 472 "Venituri înregistrate în avans"- cu veniturile aferente exercițiilor viitoare înregistrate în avans.  
 532 "Alte valori"- cu valoarea nominală a tichetelor de masă nefolosite, returnate către unitățile emitente.  
 714 "Venituri din creațe reactivate și debitori diversi"- cu valoarea creațelor reactivate.  
 750 "Venituri din proprietate"  
 751 "Venituri din vânzări de bunuri și servicii"-cu valoarea  
 765 "Venituri din diferențe de curs valutar- la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar favorabile rezultate din reevaluarea clientilor în valută.

### Contul 411 "Clienti" se creditează prin debitul conturilor:

- 413 "Efecte de primit de la clienti"- cu valoarea efectelor comerciale acceptate.  
 419 "Clienti - creditori"- cu avansurile decontate cu clientii;- cu valoarea ambalajelor care circula în sistem de restituire, primite de la clienti.  
 4427 "Taxa pe valoare adăugată colectată"- cu taxa pe valoarea adăugată colectată aferentă avansurilor primite de la clienti.  
 448 "Alte datorii și creațe cu bugetul"- cu sumele datorate bugetului, virate acestuia.  
 467 "Creditori ai bugetelor"- cu întregirea prețului bunului adjudecat, cu taxa de participare la licitație depusa de adjudecător.  
 473 "Decontări din operații în curs de clarificare"-, cu sumele clarificate reprezentând creațe încasate.  
 511 "Valori de încasat"- cu valoarea cecurilor primite de la clienti.  
 512 "Conturi la trezorerii și instituții de credit"- cu sumele încasate de la clienti în contul de disponibil pentru livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii.  
 528 "Disponibil din sume încasate în cursul procedurii de executare silită"- cu sumele încasate în contul de disponibil deschis la unitățile de trezorerie a statului reprezentând sume obținute din valorificarea bunurilor supuse executării silite.  
 529 "Disponibil din sumele colectate pentru unele bugete"- cu sumele încasate reprezentând venituri din vânzarea spațiilor comerciale cu plata în rate, cuvenite bugetului de stat și bugetului local.  
 531 "Casa"- cu sumele încasate în numerar de la clienti.  
 550 "Disponibil din fonduri cu destinație specială" cu sumele încasate de la clienti, în contul de disponibil, reprezentând contravaloarea bunurilor vândute, lucrărilor executate și serviciilor încasate de la clienti din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a satului"- cu sumele  
 560 "Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii"- cu sumele încasate de la clienti, în contul de disponibil, reprezentând contravaloarea bunurilor vândute, lucrărilor executate și serviciilor prestate.



561 "Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții"- cu sumele încasate de la clienți, în contul de disponibil, reprezentând contravaloarea bunurilor vândute, lucrărilor executate și serviciilor prestate.

562 "Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii"- cu sumele încasate de la clienți, în contul de disponibil, reprezentând contravaloarea bunurilor vândute, lucrărilor executate și serviciilor prestate.

654 "Pierderi din creanțe și debitori diversi" cu sumele trecute pe cheltuieli cu ocazia scăderii din evidența a clientilor incerti sau în litigiu.

665 "Cheltuieli din diferențe de curs valutar- cu diferențele de curs valutar nefavorabile rezultate în urma încasării clientilor în valută;- la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar nefavorabile rezultate din reevaluarea clientilor în valută.Soldul contului reprezintă sumele datorate de clienti.

### **Monografie contabilă**

#### **Înregistrarea clientilor incerti:**

411 02 08

"Clienti incerti sau in litigiu peste 1 an"

= 411 02

"Clienti cu termen peste un an"

#### **Constituirea unei ajustari pentru deprecierea creantelor:**

681 04 02

"Cheltuieli operationale privind ajustarile pentru deprecierea creantelor - activelor circulante - creante"

= 491 02

"Ajustari pentru depreciere -clienti peste 1 an"

#### **Scoaterea din activ a creantelor incerte:**

654

"Pierderi din creante si debitori diversi"

= 411 02 08

"Clienti incerti sau in litigiu peste 1 an"

#### **Anularea ajustarii pentru deprecierea creantelor incerte:**

491 02

"Ajustari pentru deprecierea creantelor - clienti peste 1 an"

= 781 04 02

Venituri din ajustari pentru deprecierea activelor

Ajustarile pentru deprecierea creantelor, se constituie dacă creantele indeplinesc cumulativ urmatoarele condiții:

1. sunt neîncasate într-o perioadă ce depăsește 270 de zile de la data scadentei;
  2. nu sunt garantate de alta persoană;
  3. sunt datorate de o persoană care nu este persoana afiliată contribuabilului;
- în general aprecierea creantelor se face la data Bilantului, cand se inventariaza patrimoniul, dar aceasta nu este o regula generală pentru a evidenția o imagine cat mai exactă a patrimoniului și pentru a va proteja în cazul în care vreunul dintre clienti intra în faliment.

**Restituire de taxe scolarizare sau alte taxe** în baza documentelor justificative aprobată de conducerea UAV, de exemplu: taxa scolarizare pentru studenții care au trecut de la forma de învățământ cu taxă la buget, pentru cei care beneficiază de burse UAV, alte categorii de taxe aferente activității de învățământ.

✓ **dacă încasarea taxei a fost în exercitiul financiar curent când are loc restituirea:**

560 01 01

=

411 01 01

Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii

Clienti

cu suma în roșu



Universitatea  
„Aurel Vlaicu” din Arad

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**de urmărire și recuperare a debitelor restante, de anulare a creațelor neîncasate și înregistrarea pe cheltuieli a acestora**

COD:  
PO.08-S.E.F.S.

Editia: a II-a

Revizia: 0

Ex. nr.

Pagina: 8 / 9

411 01 01  
Clienti cu termen sub 1 an

=  
751 01  
Venituri din prestari servicii  
și alte activități

cu suma în roșu

✓ dacă încasarea taxei a fost în exercitii financiare precedente cand are loc restituirea

411 01 01  
Clienti cu termen sub 1 an

= 117  
Rezultatul reportat

cu suma în roșu

560 01 01  
Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii

= 411 01 01  
Clienti cu termen sub 1 an

cu suma în roșu

**Corectarea unor erori privind înregistrările contabile**

Corectarea erorilor contabile aferente exercițiilor precedente, apărute în urma unor greșeli matematice, a greșelilor de aplicare a politicilor contabile, ignorării sau interpretării greșite a tranzacțiilor și altor evenimente, se efectuează în conturile corespunzătoare de active, datorii și capitaluri, iar cele referitoare la venituri și cheltuieli se efectuează în contul 117 «Rezultatul reportat».

Corectarea erorilor aferente exercițiilor financiare precedente nu determină modificarea situațiilor financiare ale acestor exerciții.

În notele explicative la situațiile financiare trebuie prezentate informații suplimentare cu privire la erorile constatate.

## 6. Anexe

Anexa 1 - Formular F.PO.08.01 - Notificare studenți

## 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 I	X	Elaborare	01.02.2016
Ediția I rev 1	Denumire compartimente Anexa 1	Modificare	09.11.2021
Ediția a II-a	X	Elaborare	09.09.2022

## 8. Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	BAIC	Exemplar original, semnat și stampilat și Poșta electronică
Evidență	Copia scanata	R, CM	Poșta electronică
Informare și Aplicare		DGA, SEFS, CA, Secretar ;ef	Poșta electronică

## 9. Dispoziții finale

Prezenta procedură de sistem a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr 25a din 09.09.2022 și intră în vigoare începând cu 09.09.2022.



Universitatea  
„Aurel Vlaicu“ din Arad

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de urmărire și recuperare a debitelor restante, de anulare a creațelor neîncasate și înregistrarea pe cheltuieli a acestora

COD:  
PO.08-S.E.F.S.

Ediția: a II-a

Revizia: 0

Ex. nr.

Pagina: 9 / 9

### Anexa 1

**MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU“ DIN ARAD**  
**310130 Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR**  
**Tel.: 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070**  
**<http://www.uav.ro>; e-mail: [rectorat@uav.ro](mailto:rectorat@uav.ro)**  
**Operator de date cu caracter personal nr. 2929 Nr. din**

Către,

(Numele, inițiala/lele tatălui, prenumele)

CNP

Domiciliat în \_\_\_\_\_ Student înmatriculat/exmatriculat din anul \_\_\_\_\_ de studiu, an universitar \_\_\_\_\_ de la Facultatea de \_\_\_\_\_ Programul de studii universitare de licență/master, Forma de învățământ cu frecvență pe loc cu taxă de școlarizare, în calitate de debitor.

Subscrisa Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad, cu sediul în mun. Arad, Bd. Revoluției nr. 77, CUI 3519500, având contul bancar nr. R034RNCB0016005444810001 deschis la BCR prin Rector, Ramona LILE, în calitate de creditor

### NOTIFICĂ

Debitorul \_\_\_\_\_, să-și îndeplinească obligațiile contractuale FINANCIARE asumate prin Contractul de studii nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, obligații contractuale financiare care se cuantifică la suma de (taxe+penalități) \_\_\_\_\_ lei reprezentând taxă de școlarizare neachitată la termenele stabilite, la care se adaugă penalitățile de întârziere stabilite în contract și datorate de debitor până în momentul platăi.

In cazul neachitării integrale și în termen de 15 zile de la momentul comunicării prezentei ne vom adresa instanței judecătorești competente.

Prezenta notificare constituie somație de plată, debitorul fiind de drept în întârziere, conform art.1522 Noul Cod Civil.

Pentru evitarea litigiului vă solicităm să achitați debitul la termenul menționat.

Decan,

Secretar șef facultate,

Şef-serviciu economico-financiar-salarizare

Vizat juridic,

Rector,