



## REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Direcției Financiară și Contabilitate

### Dispoziții generale

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, O.G. nr.119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, a OMFP nr.522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, precum și a OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.

### Structura organizatorică

**Art.1** Universitatea *Transilvania* din Braşov organizează și conduce contabilitate proprie, precum și activitate de control financiar preventiv în cadrul Direcției Financiară și Contabilitate. Direcția Financiară și Contabilitate prin activitatea desfășurată asigură măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute prin activitatea desfășurată.

**Art.2** Direcția Financiară și Contabilitate asigură informații structurilor de conducere ale Universității cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare și contul anual de execuție.

**Art.3** Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Direcția Financiară și Contabilitate colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul Universității, respectiv: facultăți, departamente, ICDT, servicii, birouri, etc.

**Art.4** (1) Conducerea Direcției Financiară și Contabilitate este asigurată de către directorul economic. Directorul economic asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile din cadrul instituției, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Directorul este selectat prin concurs public organizat conform legislației în vigoare.

(3) La nivel decizional, Direcția Financiară și Contabilitate este subordonată Rectorului, care este ordonatorul de credite al Universității.

**Art.5** (1) Direcția Financiară și Contabilitate este compusă din două servicii: Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate.

(2) Conducerea Serviciului Financiar este asigurată de către șeful Serviciului Financiar, selectat prin concurs public. Serviciul Financiar funcționează cu personal conform organigramei aprobate de Consiliul de Administrație al Universității.

(3) Conducerea Serviciului Contabilitate este asigurată de către șeful Serviciului Contabilitate, care este selectat prin concurs public. Serviciul Contabilitate funcționează cu personal conform organigramei aprobate de Consiliul de Administrație al Universității.

**Art.6** (1) Sarcinile de serviciu ale salariaților Direcției Financiară și Contabilitate sunt prevăzute în fișa postului.

(2) Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă. Fișa postului poate fi reactualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau în structura personalului.

(3) Angajarea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor cu atribuții de control financiar propriu se face în condițiile prevăzute de OMFP nr.522/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.

(4) Angajarea de personal se face în condițiile legii, în funcție de specificul postului.

### **Atribuțiile Serviciului Financiar**

**Art. 7** Atribuțiile Serviciului Financiar sunt următoarele:

- a) întocmirea prognozei decedale privind plățile și ridicările în numerar din Trezoreria statului ;
- b) preluarea documentelor de la serviciile de specialitate cu toate anexele și prelucrarea lor în vederea efectuării plăților;
- c) efectuează plăți în numerar și prin virament corespunzătoare activității curente a Universității *Transilvania* din Brașov pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- d) întocmește ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile universității către bugetul statului precum și verificarea concordanței acestor sume cu cele din recapitulația statelor de plată;
- e) primește, verifică și centralizează zilnic extrasele de cont de la Trezorerie și alte bănci comerciale;
- f) verifică și plătește deconturile de cheltuieli materiale, ordinele de deplasare ale salariaților trimiși în delegații interne și externe;
- g) întocmește documentația zilnică necesară în relația cu Trezoreria Municipiului Brașov, precum și a situației justificative pentru plățile decedale care au fost sub valoarea prognozată;
- h) emiterea facturilor și întocmirea Jurnalului de vânzări;
- i) colaborează cu Serviciul Contabilitate în vederea întocmirii lunare a decontului privind taxa pe valoarea adăugată, precum și a celorlalte declarații prevăzute de lege și respectă termenul legal privind virarea sumelor reprezentând TVA de plată către bugetul de stat;
- j) asigură încasări și plăți prin casieria centrală a Universității *Transilvania* din Brașov, verifică borderourile pentru depunerea zilnică a sumelor încasate la celelalte puncte de încasare și întocmirea zilnică a registrului de casă în lei și în valută;
- k) întocmirea dispozițiilor de plată în valută, verificarea, semnarea și depunerea la băncile comerciale în vederea efectuării plăților;
- l) evidența încasărilor, plăților și a disponibilului în valută;

- m) rezolvarea corespondenței legate de activitatea serviciului;
- n) păstrează legătura permanentă cu celelalte birouri funcționale pentru rezolvarea eficientă a tuturor problemelor care apar în cadrul serviciului;
- o) sesizează Oficiul Juridic pentru luarea măsurilor legale de recuperare a sumelor debitoare neîncasate în termen;
- p) asigură arhivarea documentelor contabile;
- q) calculează majorări și penalizări pentru sumele debitelor ce nu au fost încasate în termen.

**Art. 8** Atribuțiile Serviciului Contabilitate sunt următoarele:

- a) asigură evidența sintetică și analitică a operațiunilor cuprinse în registrele de casă și extrasele de cont primite de la Serviciul Financiar;
- b) înregistrarea la timp în contabilitate, în mod cronologic și sistematic, pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale: intrări și ieșiri de materiale, obiecte de inventar și active fixe pentru toate activitățile;
- c) asigură evidența sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare sursă de finanțare;
- d) întocmirea bilanțelor de verificare a conturilor sintetice și analitice pe fiecare sursă de finanțare;
- e) întocmirea execuțiilor de casă ale bugetului pe fiecare sursă de finanțare și urmărirea încadrării acestora în contractul instituțional, complementar și bugetul de venituri și cheltuieli;
- f) evidențierea sintetică și analitică a obiectivelor de investiții pe surse de finanțare;
- g) inventarierea patrimoniului și contabilizarea diferențelor rezultate în urma inventarierii;
- h) întocmirea registrelor de contabilitate obligatorii, respectiv: registrul-jurnal, registrul-inventar și cartea-mare, în conformitate cu prevederile legale;
- i) întocmirea situațiilor financiare lunare și trimestriale la datele stabilite de ordonatorul de credite superior;
- j) face propuneri de virare la buget a sumelor creditoare la care s-a depășit termenul de prescripție;
- k) comunică lunar către serviciile de resort clienții restanți la plata utilităților și chiriilor;
- l) asigură evidența lunară a soldurilor conturilor de debitori, creditori și luarea măsurilor în vederea lichidării lor;
- m) colaborează cu Biroul Financiar în vederea întocmirii lunare a decontului privind taxa pe valoare adăugată precum și întocmirea celorlalte declarații prevăzute de lege;
- n) colaborează cu Oficiul Juridic în vederea soluționării problemelor legate de lichidarea debitorilor și încasarea clienților.

**Art. 9** În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Direcția Financiară și Contabilitate colaborează cu:

- a) organele de conducere ale Universității *Transilvania* din Brașov și supune spre aprobare acestora documentele prevăzute de lege în domeniul financiar;
- b) celelalte compartimente din cadrul universității pentru consultarea financiar contabilă necesară și pentru primirea documentelor contabile întocmite de acestea și pentru rezolvarea eficientă a tuturor problemelor care apar;
- c) salariații universității, pentru plata drepturilor bănești ce li se cuvin și pentru încasarea eventualelor datorii ale acestora față de universitate;

d) organele de control, pentru a le pune la dispoziție documentele financiare potrivit prevederilor legale;

e) instituțiile financiar – bancare (bănci, administrație financiară) pentru realizarea vărsămintelor legale, a plăților și încasărilor, etc.

f) furnizorii și clienții universității, pentru efectuarea plăților și încasărilor;

g) alte instituții de învățământ, pentru diferite informații financiare.

### **Dispoziții finale**

**Art. 10** Salariații Direcției Financiară și Contabilitate sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legale în vigoare și pe cele ale prezentului Regulament.

**Art. 11** Regulamentul de Funcționare a Direcției Financiară și Contabilitate va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul schimbării organigramei.

**Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității *Transilvania* din Brașov din data de 9 iulie 2014 .**

**Președinte SENAT,  
Prof.univ.dr. Emil STOICA**

