
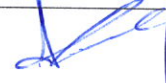
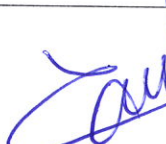


**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**Regulament pentru întocmirea bugetului și gestionarea fondurilor Universității  
„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SFDA-23</b>	<b>Ediția: 2</b>
	<b>Regulament pentru întocmirea bugetului și gestionarea fondurilor Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 29.03.2018</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Ec. Contor Tamara	<b>Contabil Șef</b>	<b>14.03.2018</b>	
<b>AVIZAT</b>	Ec.dr. Găban Vasile Lucian	<b>Director general administrativ</b>	<b>15.03.2018</b>	
	Conf.univ.dr. Tamas Szora Attila	<b>Președinte Comisia pentru buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative</b>	<b>20.03.2018</b>	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	0	26.11.2008
2.	2	0	29.03.2018



## I. Cadrul general

**Art. 1.** (1) Bugetul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia reprezintă un tot unitar fiind întocmit ca un singur document. Structurile care funcționează în cadrul Universității au propriile bugete ca părți componente ale bugetului Universității.

(2) Bazat pe principiul universalității bugetul cuprinde toate veniturile și cheltuielile aferente activităților desfășurate, și este întocmit în conformitate cu cerințele unei mobilizări a tuturor resurselor și a gospodării judicioase a acestora.

(3) Bugetul Universității se întocmește la nivelul unui an calendaristic, înainte de începerea anului și se aprobă de către Senatul Universității. Bugetul anual al Universității se defalcă pe trimestre. Pe parcursul anului calendaristic bugetul Universității se rectifică în concordanță cu identificarea unor noi resurse, ori cu necesitatea unor cheltuieli suplimentare din soldul anilor precedenți cu condiția aprobării acestora de către ordonatorul principal de credite, respectiv M.E.N.

(4) Bugetul Universității nu poate prevedea cheltuieli mai mari decât veniturile, cu excepția aprobării de către M.E.N. a cheltuielilor din soldul anilor precedenți. Excedentul bugetar este tratat conform cerințelor legale, fiind reportat în condițiile legii. Nu pot fi înscrise în bugetul Universității cheltuieli pentru care nu se identifică resursele de acoperire. La nivelul structurilor din cadrul Universității eventualele deficite se acoperă la nivel de Universitate.

(5) Veniturile și cheltuielile din bugetul Universității trebuie să fie stabilite pe baze reale, să reflecte nevoile indispensabile și resursele ce pot fi realmente mobilizate.

(6) Bugetul Universității este un document ce se întocmește, se aprobă și se rectifică într-o totală transparență, fiind accesibil întregului personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic din Universitate. Aspectele principale ale bugetului se fac publice pe site-ul Universității.

## II. Întocmirea bugetului

**Art. 2.** (1) Inițiativa bugetară o are conducerea Universității.

(2) Întocmirea proiectului bugetului Universității se face de către Direcția Generală Administrativă.

(3) În întocmirea proiectului bugetului Universității se utilizează bazele de date disponibile la nivelul Universității, a facultăților, departamentelor didactice, institutelor de cercetare și departamentelor. Variabilele utilizate în întocmirea proiectului de buget sunt:

1. numărul de studenți, masteranzi și doctoranzi finanțați de la buget înmatriculați;
2. alocația bugetară pe categorii de studenți din anul precedent celui pentru care se întocmește bugetul;
3. numărul de studenți, masteranzi și doctoranzi cu taxă înmatriculați.
4. locurile propuse pentru admitere pe programe și cicluri de studii;
5. taxele de studii stabilite de către Senat anterior începerii anului universitar;
6. bugetele proiectelor și granturilor de cercetare, a programelor și contractelor aprobate sau aflate în derulare în anul pentru care se întocmește bugetul;





Aprobat Senat 29.03.2018

7. veniturile și cheltuielile perioadei trecute din anul precedent celui pentru care se întocmește bugetul;
8. bugetul manifestărilor științifice programate a fi desfășurate în cursul anului bugetar;
9. programul de participare a cadrelor didactice și cercetătorilor la manifestări științifice interne și internaționale;
10. programul de investiții, dotări independente, reabilitări, reparații capitale și reparații curente aferent sediilor Universității, căminelor și cantinei;
11. alocațiile bugetare din anul precedent celui pentru care se întocmește bugetul pentru cămine, cantină, burse și alocații pentru reducerea cu 50% pentru transport;
12. statele de funcții ale departamentelor pentru anul universitar ce se încheie în anul bugetar, întocmite conform Regulamentului aferent, aprobate în Senat;
13. structura personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic aprobată de către Senatul Universității pentru anul bugetar;
14. veniturile extrabugetare, ale editurii, venituri din donații și sponsorizări, venituri din valorificare materialelor obținute din casarea bunurilor și a mijloacelor fixe, veniturile din taxe ale bibliotecii și alte venituri.

**Art. 3.** (1) Etapele întocmirii bugetului Universității sunt:

a) Facultățile, institutele de cercetare și departamentele furnizează informațiile necesare întocmirii proiectului de buget, conform bazei de date deținute de fiecare în parte, și a necesarului propriu estimat de dotări. Responsabilitatea corectitudinii informațiilor furnizate revine decanilor, directorilor institutelor de cercetare, directorilor de departament, administratorilor șefi de facultăți, care pot folosi orice baze de date disponibile la nivelul Universității pentru corelarea și verificarea informațiilor.

b) Centrul pentru Managementul Proiectelor și Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic centralizează toate proiectele, granturile, programele și contractele de cercetare ce urmează a se derula sau care sunt în derulare, și transmite Direcției Generale Administrative informațiile aferente bugetelor acestora, inclusiv necesarul de dotări prevăzut.

c) Direcția Generală Administrativă întocmește programele de investiții, dotări, reabilitări, reparații capitale, reparații curente, precum și proiectele de buget aferente acestora. De asemenea se întocmesc proiecte de buget aferente alocațiilor bugetare pentru cămine, cantină, pentru burse și transport.

d) Direcția Generală Administrativă asigură prelucrarea și centralizarea tuturor informațiilor furnizate de către structurile menționate anterior, construind proiectul bugetului Universității.

e) Pe baza informațiilor primite de la facultăți, institute de cercetare și departamente, în concordanță cu statele de funcții ale departamentelor didactice aprobate anterior, precum și a schemei de personal a institutelor de cercetare și a departamentelor, dar în limita aportului fiecărei structuri la veniturile totale ale Universității, Direcția Generală Administrativă propune repartizarea fondurilor pe facultăți, institutele de cercetare și departamente.

f) Proiectul de buget al Universității cu anexele aferente se depun la Senat pentru aprobare.



(2) Anual se întocmește un calendar al procesului bugetar, astfel încât să se asigure întocmirea la timp a proiectului de buget, calendar care se face cunoscut tuturor celor interesați. Activitățile din calendarul procesului bugetar se desfășoară începând cu 01 octombrie a anului precedent celui bugetar.

### III. Aprobarea bugetului

**Art. 4.** (1) Aprobarea bugetului are loc în ședință ordinară a Senatului.

(2) Termenul limită de aprobare a bugetului este luna decembrie a anului precedent celui bugetar.

(3) Odată cu bugetul Universității se aprobă și repartizarea fondurilor de gestionat de către facultăți, institutele de cercetare și departamente.

### IV. Rectificarea bugetului

**Art. 5.** (1) Rectificarea bugetului Universității are loc ori de câte ori se identifică resurse suplimentare ori necesități neacoperite prin bugetul inițial.

(2) Sesizarea necesității unei rectificări bugetare poate fi făcută de oricare din factorii care participă la întocmirea și execuția bugetului.

(3) Semnarea contractelor instituțional și complementar cu M.E.N. pentru anul bugetar precum și finalizarea admiterii sunt momente în care rectificarea bugetului este necesară.

### V. Responsabilități

**Art. 6.** (1) Responsabilitatea încadrării în prevederile bugetare revine Rectorului Universității, în calitate de ordonator de credite.

(2) Directorul General Administrativ și Contabilul Șef răspund pentru urmărirea încadrării în buget pe fiecare articol de cheltuieli, și de corelare a surselor de venituri cu articolele de cheltuieli corespunzătoare.

(3) Decanii facultăților împreună cu administratorii șefi de facultăți răspund pentru încadrarea în fondurile alocate prin hotărârea Senatului, precum și de întocmirea necesarului de dotări ce vor fi cuprinse în listele de investiții și a necesarului de materiale consumabile necesare funcționării facultăților.

(4) Fondurile alocate facultăților, institutelor de cercetare și departamentelor se corectează cu transferurile între structuri, transferuri efectuate conform unei metodologii specifice, pe baza planurilor de învățământ și a numărului de studenți echivalenți.

(5) Directorii de proiecte, granturi, responsabili contractelor și programelor de cercetare, împreună cu directorii Centrului pentru Managementul Proiectelor și a Centrului pentru Cercetare



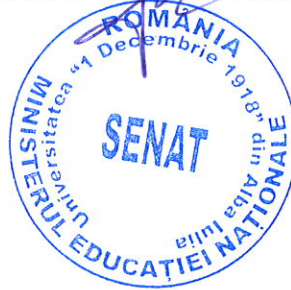
Științifică și Transfer Tehnologic, răspund pentru bugetele din cadrul acestor activități, inclusiv de întocmirea necesarului de dotări și materiale consumabile aferente acestora.

## VI. Dispoziții finale

**Art. 7.** (1) Regulamentul pentru întocmirea bugetului și gestionarea fondurilor Universității intră în vigoare la data adoptării prin Hotărâre a Senatului.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 29 martie 2018.*

**PREȘEDINTE**  
**Conf. univ. dr. Lucian Marina**



**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Claudia Rotar**