

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 / 35
		Exemplar nr.1

AVIZAT

PREȘEDINTE COMISIE SCI/M  
Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

PROPUN AVIZAREA

DIRECTOR ECONOMIC  
Ec. Oana CHIRICA

### **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli**

**Ediția I, Revizia 0**

**Cod: PO - DE – 27**

Document aprobat prin Dispoziția Consiliului de Administrație al SNSPA nr.56/16.05.2022

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 2 / 35
		Exemplar nr.1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Acțiunea	Organism/ compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Hotărâri, Avize, Decizii	Lună/an
1.	Elaborat	Direcția economică	Lucia Șerban-Cațichi  Silviu Padureanu	Șef Serviciu Financiar  Șef Serviciu Control Gestiune	Draft procedură operațională	2017 2021
2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția economică	Oana CHIRICA	Director economic	Propunere avizare	Februarie 2022
3.	Verificare d.p.d.v. OSGG nr.600/2018	Direcția Control ntern	Mariana MUREȘAN	Director	Propunere avizare	Martie 2022
4.	Aviz de legalitate	Direcția juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj.	Aviz juridic	Aprilie 2022
5.	Avizare	Comisia de monitorizare intern/ managerial	Prof.univ.dr. Emil BĂLAN	Președinte Comisie SCIM	Aviz Președinte Comisie SCIM	Aprilie 2022
6.	Aprobat	Consiliul de Administrație			Decizia CA SNSPA	Nr. 56 din 16.05.2022

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Temeiul reviziei	Data intrării în vigoare
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinul SGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare	Conform Deciziei CA nr. 56 din 16.05.2022
2.	Revizia 1			
3.	Revizia 2			
4.	Revizia 3			

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 3 / 35
		Exemplar nr.1

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția
1.	Aplicare, evidență, arhivare	1	Direcția economică	Conducători compartimente
2.	Informare și aplicare	E-mail	Structuri/compartimente implicate	Coordonatori structuri/compartimente
3.	Informare	E-mail	CA și Senat SNSPA	
4.	Coordonare, control	E-mail	Comisia de monitorizare	Președinte Comisie SCIM

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 4 / 35
		Exemplar nr.1

#### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Procedura are ca scop întocmirea și aprobarea *proiectului* Bugetului de venituri și cheltuieli.
- 4.2. Precizează modul de constituire a bugetului de venituri și cheltuieli precum și realizarea execuției acestuia pentru structurile SNSPA.
- 4.3. Stabilește responsabilitățile privind elaborarea și urmărirea execuției bugetare.
- 4.4. Asigură transparență și eficientizare a procesului de gestiune financiară, prin utilizarea bugetului de venituri și cheltuieli ca instrument performant în procesul de management.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura se aplică de către toate structurile universității.
- 5.2. Elaborarea *proiectului* Bugetului de venituri și cheltuieli revine Direcției economice.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- a) Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată și cu modificările ulterioare;
- b) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, republicată și cu modificările ulterioare;
- c) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinal secretariatului General al Cuvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial în entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 5 / 35
		Exemplar nr.1

instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, consolidat, cu modificările ulterioare;

- h) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice 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, consolidat, cu modificările ulterioare;
- i) Ordinul Ministerului 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, consolidat, cu modificările ulterioare;
- j) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1536/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2021;
- k) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1954/2005, pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- l) Ordinul Ministerului Educației nr. 5824/2021 din 17 decembrie 2021 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România
- m) Regulamentul de Organizare și Funcționare al SNSPA;
- n) Carta SNSPA.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 6 / 35
		Exemplar nr.1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; Anul bugetar este anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie
2.	Angajament bugetar	Actul prin care o autoritate publică completată, potrivit legii, afectează fonduri publice a unei anumite destinații în limita creditelor bugetare
3.	Angajament legal	Faza din procesul execuției bugetare, reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice
4.	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificărilor cheltuielilor bugetare determinate în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează care se desemnează natura unei cheltuieli
5.	Buget	Documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice
6.	Cheltuieli bugetare	Sumele aprobate în bugetul local, în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective
7.	Clasificare bugetară	Gruparea veniturilor și a cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare
8.	Clasificație economică	Gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic
9.	Clasificație funcțională	Gruparea cheltuielilor după destinația lor, pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice
10.	Cofinanțare	Finanțarea unui program, proiect, subproiect, obiectiv și altele asemenea, parțial prin credite bugetare, parțial prin finanțarea provenită din surse atrase
11.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative
12.	Conducător structură/compartiment	Decan/ director direcție/ șef serviciu/ șef birou/ șef compartiment/ administrator
13.	Credit bugetar	Suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 7 / 35
		Exemplar nr.1

		pentru angajamentele contractate în cursul exercitiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanța și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni
14.	Credit de angajament	Limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercitiului bugetar, în limitele aprobate
15.	Diagramă de proces	Descrierea unui proces. Schița procedurii.
16.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem sau operaționale, aprobată și difuzată. În cazul în care apar noi ediții ale documentelor de referință și se realizează modificări structurale în conținutul procedurii; de regulă la a-3-a revizie; dacă volumul modificărilor depășește circa 50% din conținutul reviziei anterioare.
17.	Fond de finanțare suplimentară	Fond de finanțare suplimentară a universităților în valoare, la nivel național, de minimum 30% din suma alocată la nivel național universităților de stat ca finanțare de bază, constituit în instituțiile de învățământ superior, la nivel național
18.	Măsuri de control	Stabilirea unor acțiuni în vederea monitorizării și verificării permanente sau periodice a unei activități, a unei situații, pentru a evidenția progresele și pentru a asigura îmbunătățirea activității
19.	Monitorizare	Activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității
20.	Obiective generale	Ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al entității publice și/sau al funcțiunilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al entității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice
21.	Obiective specifice	Obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice
22.	Ordonator de credite	Ordonatorii de credite sunt conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică care au o stransă legatură cu execuția bugetului consolidat, respectiv cu activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget. Un ordonator de credite, indiferent de rang: principal, secundar sau și terțiar poartă răspunderea directă, întreagă, unipersonal în ce privește execuția bugetului asupra căruia își exercită această autoritate. Toate deciziile ordonatorului de credite poartă răspunderea unipersonală a

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 8 / 35
		Exemplar nr.1

		acestui, fără „acoperiri”, „influențe”, „determinări obiective” etc.
23.	Persoana responsabilă	Persoana din cadrul Direcției Economice, care are atribuția de a elabora bugetul în toate etapele sale
23.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul uneia sau mai multor structuri/ compartimente din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative.
24.	Proces bugetar	Etapile consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și rapoarte ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului anual de execuție a acestuia
25.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
26.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale
27.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, modificări ce implică sub 50% din conținut
28.	Structură/compartiment	Facultate / direcție / serviciu / birou/ compartiment cu coordonator
29.	Venituri bugetare	Resurse banesti care se cuvin, după caz, în baza unor prevederi legale, formate din impozite, taxe, contribuții, alte varsăminte, alte venituri, cote defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și de alte bugete, donații și sponsorizări
30.	Virarea de credite bugetare	Diminuarea creditului bugetar de la o subdiviziune a clasificăției bugetare care prezintă disponibilități de credite și majorarea corespunzătoare a unei alte subdiviziuni la care creditele sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale privind efectuarea operațiunilor respective



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 9 / 35
		Exemplar nr.1

## 7.2. Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	BVC	Buget de venituri și cheltuieli
2.	CFPP	Control financiar preventiv propriu
3.	CM	Cheltuieli materiale
4.	CP	Cheltuieli de personal
5.	DCI	Direcția Control Intern
6.	DE	Direcția Economică
7.	FEN	Fonduri externe nerambursabile
8.	FGD	Finanțare granturi doctorale
9.	ME	Ministerul Educației
10.	MF	Ministerul Finantelor
11.	PO	Procedura operațională
12.	SGG	Secretariatul General al Guvernului
13.	SNSPA	Școala de Științe Politice și Administrative
14.	VGD	Valoarea grantului anual pentru doctoranzi

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 10 / 35
		Exemplar nr.1

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Școala Națională de Studii Politice și Administrative elaborează și transmite Ministerului Educației proiectul de buget pentru exercițiul financiar următor, în luna iunie.

În bugetul de venituri și cheltuieli al universității nu se aprobă cheltuieli fără stabilirea resurselor din care urmează a fi efectuate.

**8.1.1.** Sumele stabilite pentru finanțarea de bază și cea suplimentară, provenite de la bugetul Ministerului Educației, sunt evidențiate distinct în contractul instituțional al universității.

În contract sunt specificate: numărul de studenți (echivalenți unitari) finanțați de la bugetul de stat, pe cicluri de studii și numărul de granturi doctorale finanțate.

Contractele instituționale pentru alocarea de fonduri bugetare sunt supuse controlului periodic efectuat de Ministerul Educației (MEd) și Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS).

**8.1.2.** Toate fondurile pentru finanțarea de bază și suplimentară sunt considerate ca venituri proprii.

Veniturile pentru finanțarea de bază și suplimentară sunt utilizate de universitate în condițiile autonomiei universitare, în vederea realizării obiectivelor care le revin în cadrul politicii statului privind învățământul și cercetarea științifică universitară, conform legislației în vigoare.

**8.1.3.** Finanțarea de bază se referă la:

a) cheltuieli de personal (CP): salarii pentru personalul didactic, auxiliar didactic și nedidactic, personal de cercetare implicat în desfășurarea programelor de studii, sporuri, CAS, alte contribuții legale, deplasări interne și internaționale;

b) cheltuieli materiale (CM): cheltuieli de întreținere și gospodărie, cheltuieli pentru materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, cheltuieli cu cercetarea aferente programelor de studii, obiecte de inventar, reparații curente, cărți și publicații, perfecționarea personalului, protocol, protecția muncii etc.;

c) cheltuieli pentru susținerea proiectelor educaționale și de dezvoltare a resursei umane;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 11 / 35
		Exemplar nr.1

d) cheltuieli cu regia instituțiilor de învățământ superior pentru desfășurarea programelor de studii.

**8.1.4.** Atribuirea fondurilor pentru finanțarea suplimentară se realizează pe baza criteriilor și a standardelor de calitate propuse de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS) și aprobate de Ministerul Educației (Med).

Fondurile pentru finanțare suplimentară, conform contractului instituțional se alocă prioritar spre departamentele și structurile cele mai performante din universitate.

Sumele atribuite pentru finanțarea de bază, pentru studenții înmatriculați în programe de studii universitare de licență și de master, se alocă proporțional cu numărul de studenți echivalenți unitari. Numărul de studenți echivalenți unitari ai universității se determină prin ponderarea numărului fizic de studenți cu coeficienții de echivalare și de cost.

Pentru doctoranzii înmatriculați pe baza cifrei de școlarizare aprobate (număr de locuri - granturi de studii), finanțarea se face prin granturi doctorale (VGD), a căror valoare este prezentată în Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România.

## **8.2. Elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli**

La elaborarea proiectului de buget al SNSPA se au în vedere:

- veniturile estimate pentru anul bugetar;
- cheltuielile determinate de autorizările conținute în legi specifice, în structura funcțională și economică a acestora;
- deficitul sau excedentul bugetar;
- reglementările specifice exercițiului bugetar;
- reglementările și normele legale în vigoare precum și structura organizatorică existentă la momentul întocmirii lui;
- sursele de venituri și baza legală a încasării lor;
- nivelul prețurilor avute în vedere în momentul elaborării proiectului;
- consumurile de materiale, materii prime, piese de schimb, combustibil, luate în calcul;
- fundamentarea cheltuielilor în anul de plan față de anul de bază.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 12 / 35
		Exemplar nr.1

În situația în care gradul de realizare a veniturilor proprii programate în ultimii 2 ani anteriori anului curent este mai mic de 97% pe fiecare an, se fundamentează veniturile proprii pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, cel mult la nivelul realizărilor din anul precedent anului curent.

La începutul exercițiului financiar Ministerul Educației transmite Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru exercițiul financiar în curs.

În situația în care bugetul de venituri și cheltuieli nu este aprobat până la finele anului, se efectuează plăți în anul următor (cu începere de la 1 ianuarie), până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, în cadrul limitelor lunare de cheltuieli care nu vor depăși 1/12 din prevederile bugetului anului precedent, cu excepția cazurilor temeinic justificate de către ordonatorul de credite.

Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definitivează și se aprobă, cu repartizarea pe trimestre de către Ministerul Educației, după aprobarea bugetului de stat. Odată cu bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă, ca anexă, **Situația privind centralizarea cheltuielilor prevazute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs (Anexa 4)** cuprinzând cheltuielile defalcate pe surse de finanțare și titluri de cheltuieli.

Veniturile și cheltuielile aprobate prin buget se repartizează pe trimestre, în funcție de termenele legale de încasare a veniturilor, de termenele și posibilitățile de asigurare a surselor de finanțare a deficitului bugetar și de perioada în care este necesară efectuarea cheltuielilor.

Prevederile capitolului “Venituri” constituie limite minime, iar cele de la capitolul “Cheltuieli”, limite maxime.

Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificăției bugetare, sunt structurate pe capitole și subcapitole.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 13 / 35
		Exemplar nr.1

### 8.2.1. VENITURI

Veniturile bugetare nu pot fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și sponsorizărilor, care au stabilite destinații distincte.

Veniturile Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative sunt utilizate în condițiile autonomiei universitare conform Legii Educației nr.1 / 2011, cu scopul de a realiza obiectivele care îi revin în cadrul politicii statului din domeniul învățământului și cercetării științifice universitare.

Veniturile Școlii Naționale de Studii politice și Administrative se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către aceasta, în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare.

#### 8.2.1.1. Tipuri de venituri:

##### a) Venituri proprii, din care:

- sume primite de la Ministerul Educației – finanțare de bază 42.10.38
- venituri proprii din taxe 33.10.05
- venituri din dobânzi 31.10.03
- venituri din prestări servicii 33.10.08
- alte venituri din prest.serv.și alte activitati 33.10.50
- donații si sponsorizări 37.10.01

##### b) Venituri din activitatea de cercetare 33.10.20

##### c) Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care: 42.10.38

- reparații capitale;
- subvenții pentru cămine și cantine studențești;
- dotări și alte investiții;
- burse;
- alte forme de protecție socială a studenților – transport;
- sume alocate pentru realizarea unor obiective de investiții;
- subvenții individuale pentru cazare;
- sprijin financiar pentru achiziția de calculatoare.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 14 / 35
		Exemplar nr.1

- d) **Contribuțiile elevilor pt internate cămine și cantină** 33.10.14
- e) **Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări** 45.10.01/02/03...19
- f) **Sume în lei reprezentând subvenții de la bugetul de stat (cofinanțare și TVA aferentă proiectelor finanțate din fd.structurale)** 42.10.39
- g) **Sume primite de la UE/alti donatori** 48.1001 / 02 / 03 ... /16

### 8.2.2. CHELTUIELI

Cheltuielile prevăzute în proiectul de buget au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legile specifice învățământului de stat superior și în legile bugetare anuale. **Nu pot fi prevăzute în proiectul de buget cheltuieli pentru care nu există bază legală.**

Cheltuielile de capital se cuprind la fiecare capitol bugetar, în conformitate cu creditele de angajament și duratele de realizare a investițiilor, în baza programelor de investiții publice.

În programele de investiții se nominalizează obiectivele de investiții grupate pe: „investiții în continuare” și „investiții noi”, iar „alte cheltuieli de investiții”, pe categorii de investiții.

Finanțarea investițiilor se efectuează pe baza listelor de investiții generate de compartimentele de specialitate din cadrul SNSPA și aprobate de ordonatorul principal de credite.

Poziția „*alte cheltuieli de investiții*” se referă la următoarele categorii de investiții:

- achizițiile de imobile;
- dotările independente;
- cheltuielile pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții;
- cheltuielile de expertiză, proiectare și de execuție privind consolidările și intervențiile pentru prevenire.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 15 / 35
		Exemplar nr.1

### 8.2.2.1. Tipuri de cheltuieli

- a) **Cheltuieli pentru activitatea de bază**, în care sunt cuprinse cheltuielile curente și de capital prin care se asigură buna funcționare a instituției, și se împart în :
  - cheltuieli din finanțarea de bază
  - cheltuieli din venituri proprii
- b) **Cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică.**
- c) **Cheltuieli din alocații de la bugetul de stat cu destinație specială din care:**
  - cheltuieli pentru reparații capitale;
  - subvenții pentru cămine și cantine;
  - cheltuieli pentru dotări și alte investiții;
  - cheltuieli pentru burse;
  - cheltuieli pentru alte forme de protecție socială;
  - cheltuieli pentru realizarea unor obiective de investiții;
  - cheltuieli pentru subvenții acordate pentru cazare.
- d) **Cheltuieli pentru cămine și cantine studențești.**
- e) **Cheltuieli din sume provenite din programe externe și fonduri externe nerambursabile.**
- f) **Cheltuieli financiare cu dobânzi, comisioane.**

Structura bugetului de venituri și cheltuieli a SNSPA poate fi completată cu alte subdiviziuni bugetare în limita prevederilor legale în funcție de necesitățile de planificare și execuție bugetară.

### 8.2.3. Bugetul de venituri și cheltuieli al facultăților

*Veniturile facultăților* se planifică și repartizează, în funcție de specificul sursei de venit, de volumul acesteia, precum și în funcție de criteriile avute în vedere. Ele constau în principal în:

- **venituri din finanțarea de bază**

Se repartizează de ordonatorul principal, la încheierea contractului instituțional. Repartizarea finanțării instituționale se realizează pe cicluri de studii și subcategoriile de finanțare.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 16 / 35
		Exemplar nr.1

Din suma alocată instituției de ordonatorul principal 72% este gestionată de facultăți pentru plata drepturilor salariale, diferența de 28% revine administrației centrale pentru gestionare.

- **venituri din taxe de școlarizare și alte taxe**

Rămân la dispoziția facultăților / departamentelor 50% din valoarea taxelor de admitere și înmatriculare totală plus 80 % din valoarea taxelor de școlarizare pentru structurile cu forma de învățământ ZI.

Rămân la dispoziția facultăților / departamentelor 50% din valoarea taxelor de admitere și înmatriculare totală plus 90 % din valoarea taxelor de școlarizare pentru structurile cu forma de învățământ la disanță/ cu frecvență redusă.

**Cheltuielile facultăților** constau în:

- cheltuieli de natură salarială pentru normele de bază prevăzute în statele de funcții. Acestea se planifică prin cumularea cheltuielilor salariale cu toți titularii care au norma de bază la facultatea în cauză.

- cheltuieli de natură salarială aferentă posturilor vacante (plata cu ora) normate în statul de funcții se evaluează pe baza prevederilor legale și a normativelor aprobate de Senat.

- cheltuieli de deplasare. Se evaluează având în vedere planificarea deplasărilor pentru perioada de referință luând în calcul eventuale reduceri/creșteri prevăzute de acte normative, schimbări de strategie în domeniu etc.;

- cheltuieli de natură materială cu referire la: consumabile, reparații curente, organizare conferințe/simpozioane, achiziționarea unor materiale, servicii specifice anumitor facultăți/departamente. Se evaluează pe aceleași principii ca și cheltuielile de deplasare;

- alte cheltuieli specifice anumitor facultăți.

Bugetul facultăților are structura prezentată în anexa 1, se elaborează de administratorul șef de facultate în colaborare cu departamentul financiar-contabilitate și se avizează de Consiliul facultății/departamentului. Se centralizează în bugetul instituției la nivelul Direcției Economice și se transmite la MEN pentru aprobare. Modificarea bugetului facultăților poate avea loc doar în condițiile în care se poate modifica/rectifica bugetul instituției.

Administratorul șef de facultate are responsabilități



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 17 / 35
		Exemplar nr.1

- privind modul de aplicare a politicilor instituționale în următoarele domenii: finanțe, buget, gestionarea personalului neacademic, gestionarea patrimoniului și gestionarea administrativă a formării continue, a relațiilor internaționale și a cercetării,

- privind achizițiile și investițiile materiale, executarea reparațiilor și întreținerea patrimoniului imobiliar la nivel de facultate

Urmărirea execuției bugetare se realizează de conducerea facultăților și se analizează periodic în Consiliul facultății .

Diferența dintre totalul veniturilor și totalul cheltuielilor facultății / departamentului reprezintă gradul de acoperire a cheltuielilor pe care le efectuează într-un exercițiu financiar departamentul /facultatea.

Această diferență este luată în calcul la stabilirea eligibilității departamentului în cazul scoaterii la concurs a posturilor didactice, didactice auxiliare și administrative sau la aprobarea altor cheltuieli.

Toate informațiile privind bugetul de venituri și cheltuieli pe facultati/departamente vor fi introduse în aplicația EMSYS prin modulul de Execuție bugetară.

Cheltuielile generale, care privesc funcționarea instituției (salariale și materiale) se gestionează la nivel central. La nivelul unităților funcționale (facultăți/departamente) se planifică și se urmăresc în execuție cheltuielile de natură salarială, cheltuielile de natură materială specifice departamentului/facultății, precum și alte cheltuieli care au legătură directă cu activitatea structurii în cauză.

#### **8.2.4. Alte aspecte privind tipurile de venituri și cheltuieli**

##### **8.2.4.1. Veniturile din activitatea de bază**

Finanțarea de bază este multianuală, asigurându-se pe toată durata unui ciclu de studii. Aceste sume privind finanțarea de bază împreună cu sumele destinate burselor, protecției sociale a studenților precum și pentru obiective de investiții sunt finanțate pe baza contractului instituțional.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 18 / 35
		Exemplar nr.1

Finanțarea de bază pentru universitățile de stat este asigurată de Ministerul Educației, prin granturi de studii calculate per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare.

Din bugetul total alocat de Ministerul Educației pentru finanțarea de bază, 10% este destinat cheltuielilor materiale și de întreținere, 18% este destinat cheltuielilor salariale pentru personalul din administrația centrală, diferența de 72% cu respectarea criteriilor CNFIS.

Fondurile pentru burse și protecție socială a studenților se alocă în funcție de numărul de studenți de la învățământul cu frecvență, fără taxă de studii. Studenții beneficiază de burse de performanță sau de merit, pentru stimularea excelenței, precum și de burse sociale, pentru susținerea financiară a studenților cu venituri reduse așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de acordare al bursei aprobat prin hotărâre de Senat și cu respectarea cadrului legal HG 558/1998, privind stabilirea criteriilor generale de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi.

Fondurile rămase la sfârșitul anului din execuția bugetului prevăzut în contractul instituțional și complementar, precum și fondurile aferente cercetării științifice universitare și veniturile extrabugetare rămân la dispoziția universităților și se cuprind în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat pentru anul următor, având aceeași destinație.

Eventualele plăți dispuse la finele anului, aferente unor cheltuieli angajate, lichidate, ordonanțate și plătite în limita creditelor bugetare aprobate în bugetul anului anterior și care sunt returnate în anul următor, ca urmare a unor erori de completare a ordinelor de plată, pot fi reinițiate la plată din conturile în care sumele respective au fost încasate, fără afectarea bugetului anului curent.

#### **8.2.4.2. Veniturile din taxe**

Se estimează în funcție de numărul de cursanți și de nivelul taxelor stabilite prin Hotărâre de Senat la propunerea facultăților / departamentelor.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 19 / 35
		Exemplar nr.1

#### **8.2.4.3. Venituri din sponsorizări**

Se stabilesc pe baza contractelor încheiate cu respectarea cadrului legislativ în vigoare, se cuprind în buget și se utilizează conform destinației.

#### **8.2.4.4. Veniturile din chirii**

Cuprind sumele prevăzute în contractele de închiriere.

#### **8.2.4.5. Alte venituri**

Cuprind venituri din valorificarea materialelor rezultate din casarea bunurilor/ mijloacelor fixe și alte venituri.

#### **8.2.4.6. Cheltuieli de personal (CP) se planifică pe următoarele categorii:**

a) **Cheltuieli salariale cadre didactice, posturi de bază**, inclusiv plata cu ora pentru orele efectuate dintr-un post de bază, în locul titularului absent motivat, (concedii medicale, bursă în străinătate etc.). Cheltuielile salariale în acest caz cuprind următoarele elemente:

##### **10.01 Cheltuieli salariale în bani**

10.01.01 Salarii de bază;

10.01.02 Gradații de merit;

10.01.03 Indemnizație de conducere;

10.01.04 Spor de vechime;

10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;

10.01.06 Alte sporuri;

10.01.08 Fond premii;

10.01.12 Indemnizații plătite unor persoane dinafara instituției;

10.01.17 Indemnizație de hrana

10.01.30 Alte drepturi salariale în bani

##### **10.02 Cheltuieli salariale în natura**

10.02.01 Tichete de masă

10.02.06 Vouchere de vacanta

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 20 / 35
		Exemplar nr.1

### 10.03 Contribuții

#### 10.03.07 Contribuție asiguratorie pentru munca

Indemnizațiile de conducere pentru funcțiile de rector, prorector se contabilizează în conturile de cheltuieli al administrației centrale.

b) **Cheltuielile salariale pentru personalul nedidactic. Cheltuielile cu salariile în acest caz cuprind următoarele elemente:**

#### 10.01 Cheltuieli salariale în bani

10.01.01 Salarii de bază;

10.01.02 Gradații de merit;

10.01.03 Indemnizație de conducere;

10.01.04 Spor de vechime;

10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;

10.01.06 Alte sporuri;

10.01.30 Alte drepturi salariale în bani

#### 10.02 Cheltuieli salariale în natura

10.02.01 Tichete de masă

10.02.06 Vouchere de vacanta

### 10.03 Contribuții

10.03.07 Contribuție asiguratorie pentru munca

c) **Plata cu ora** pentru cadrele didactice, inclusiv pentru comisii doctorat, îndrumare doctoranzi, etc în limita prevederilor din bugetul acestuia. Cheltuielile de personal de tip „*plata cu ora*” vor fi prevăzute în BVC în baza Statelor de funcții ale fiecărei facultăți/ departament/ structură, aprobate de rectorul universității și având viza de CFP.

d) **Drepturi salariale pentru Responsabili coordonatori DID/IFR**, coordonatori disciplină DID/IFR, tutori-consilier DID/IFR, din fondurile Departamentului DID/IFR în limita prevederilor din bugetul acestuia.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 21 / 35
		Exemplar nr.1

e) **Indemnizații de delegare** (diurna).

Se contabilizează în contul 10.01.13 Indemnizații de delegare, cu respectarea normativelor în vigoare. Cheltuielile cu deplasările vor fi prevăzute în bugetul universității pe baza necesităților de deplasare justificate la fiecare facultate / departament pentru deplasările interne și externe.

**8.2.4.7. Cheltuieli materiale, bunuri și servicii (CM) - cod 20 din clasificarea bugetară,**

Cheltuielile materiale cu bunuri și servicii se stabilesc pe baza consumurilor materiale ale anului precedent și a prețurilor din momentul întocmirii BVC, corelate cu necesitățile anului de referință. Se planifică pe fiecare structură funcțională, conform clasificărilor aprobate de către Ministerul de Finanțe, pe următoarele categorii:

a) 20.01 Bunuri și servicii (Cheltuieli pentru întreținere și gospodărire)

20.01.01 Furnituri de birou

20.01.02 Materiale pentru curățenie;

20.01.03 Încălzit, iluminat și forța motrică;

20.01.04 Apa, canal, salubritate;

20.01.05 Carburanți și lubrifianți;

20.01.06 Piese de schimb;

20.01.07 Transport;

20.01.08 Poștă, telecomunicații, radio TV, internet;

20.01.09 Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional (materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, inclusiv plățile pentru taxe de participare la diferite evenimente/conferințe);

20.01.30 Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (inclusiv plățile pentru personalul care lucrează cu contract civil de prestări servicii);

b) 20.02 Reparații curente

c) 20.03 Hrana

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 22 / 35
		Exemplar nr.1

- d) 20.05 Obiecte de inventar (Obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată cod aparatură de laborator, utilaje, accesorii, tehnică de calcul, mobilier etc., cu valoare de intrare sub 2.500 lei/bucată);
- e) 20.06 Deplasări, detașări, transferuri (cheltuieli de deplasare aferente transportului și cazării în țară sau străinătate).
- f) 20.11 Cărți, publicații.
- g) 20.12 Consultanță și expertiză.
- h) 20.13 Pregătire profesională.
- i) 20.14 Protecția muncii.
- j) 20.16 Studii și cercetări.
- k) 20.25 Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale.
- l) 20.30 Alte cheltuieli (respectiv cheltuieli de publicitate, cheltuieli de protocol, prime de asigurare, chirii, alte cheltuieli cu bunuri și servicii).
- m) Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile. Cod 56
- n) Asistență socială - cod 57 reprezentând transport studenți și drepturi pentru studenți pe perioada concursurilor și campionatelor, activitățile de practică, tichete cadou etc.
- o) Cheltuieli cu burse - cod 59 reprezentând burse.
- p) Cheltuieli de capital - cod 70 - pot fi prevăzute în buget la partea de cheltuieli/plăți de către facultatea/structura care are resursele financiare necesare.
- q) 71.01.01 Construcții
- r) 71.01.02 Mașini, echipamente și mijloace de transport
- s) 71.01.03 Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale
- t) 71.01.30 Alte active fixe

#### **8.2.5. Reguli generale de întocmire a BVC**

Bugetul de venituri și cheltuieli al SNSPA se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă prin Hotărâre de Senat. Senatul va aproba bugetul de venituri și cheltuieli pe total Universitate și pe structuri componente după primirea bugetului anual de la ordonatorul principal

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 23 / 35
		Exemplar nr.1

de credite.

Bugetele de venituri și cheltuieli ale structurilor SNSPA (facultăți, departamente) sunt gestionate de conducătorii acestora care răspund de realizarea veniturilor înscrise în buget, precum și de încadrarea în nivelurile de cheltuieli aprobate. Documentele prin care se propune angajarea unor cheltuieli din bugetul departamentelor se semnează obligatoriu de coordonatorul departamentului sau persoana desemnată să o înlocuiască.

Veniturile rezultate în urma organizărilor de acțiuni științifice (taxe participare, alte venituri încasate pentru organizare manifestare) și sponsorizări rămân la dispoziția structurii care a organizat activitatea pentru acoperirea cheltuielilor specifice manifestării științifice și pentru alte cheltuieli conform prevederilor legale.

În situația în care se acceptă, pe parcursul execuției bugetare, împrumuturi temporare între structuri, acordul trebuie să îmbrace o formă scrisă, să prezinte viza ordonatorului terțiar de credite și să fie transmis Direcției Economice pentru operaționalizare .

Cheltuielile de personal vor fi prevăzute în BVC în baza Statelor de funcții ale fiecărei facultăți/departament/structură, aprobate de rectorul universității și având viza de CFP.

*Acordarea de salarii diferențiate:*

- Pe baza legii unice a salarizării, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, pentru personalul didactic se vor stabili salarii diferențiate pe fiecare cadru didactic conform rezultatului obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale.

- Pe baza legii unice a salarizării, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, se vor stabili salarii diferențiate în procente de maxim 30%, în baza referatului de fundamentare întocmit de șeful ierarhic, cu aprobarea conducerii instituției.

Salarizarea diferențiată poate fi modificată în fiecare an calendaristic la propunerea Consiliului de Administrație prin Hotărâre de Senat în funcție de disponibilitățile financiare ale universității. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.

Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile facultăților.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 24 / 35
		Exemplar nr.1

Necesarul de reparații curente, reparații capitale și obiective de investiții noi, se stabilește pe baza inventarierii necesarului de lucrări de reparații în cadrul departamentelor cu competențe prin centralizarea solicitărilor transmise de structurile universității.

Pentru achiziția de carte se inventariază necesarul de cărți și se transmite necesarul fiecărei facultăți/departament bibliotecii în vederea centralizării și transmiterii către departamentul TIAP– alocarea financiară se face cu încadrarea în limitele aprobate. În baza acestei evaluări se va previziona suma necesară a fi prevăzută în BVC la nivelul fiecărei facultăți/departament.

Cheltuielile aferente activităților de cercetare științifică se stabilesc pe baza bugetelor anexate la contractele de finanțare pentru proiectele de cercetare.

Pentru alte activități de cercetare se estimează pe baza plăților efectiv efectuate de universitate (cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, bunuri și servicii, investiții, costuri financiare, regie, alte cheltuieli etc). Aceste cheltuieli se vor reporta de la un an la altul până la recuperarea lor din sumele încasate de la autoritatea contractantă.

#### **8.2.6. Modul de angajare și condițiile de efectuare a cheltuielilor**

Cheltuielile materiale, bunuri și servicii de interes general, investiții, se suportă din bugetul Administrației Centrale iar cele care sunt specifice activității unor facultăți vor afecta bugetul acestora.

Facultățile/departamentele cu *excedent financiar* pot face cheltuieli materiale, bunuri, servicii, deplasări, investiții pe care le consideră necesare în limita disponibilităților aprobate prin buget, a disponibilităților financiare efective la data solicitării, a listelor de investiții aprobate de ordonatorul principal de credite și în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor din fonduri publice, numai după ce au primit viza de control financiar preventiv.

Facultățile/departamentele cu *deficit financiar* pot face cheltuieli materiale, bunuri, servicii, deplasări strict necesare, în limita disponibilităților aprobate prin buget, a disponibilităților financiare efective la data solicitării și în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor din fonduri publice. Acestea pot solicita în general



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 25 / 35
		Exemplar nr.1

materialele minim necesare desfășurării activității: furnituri de birou, tonere, reparații birotică, obiecte de inventar de mică valoare, alte bunuri și servicii pentru funcționare în limita sumelor aprobate prin buget.

După actualizarea datelor financiare la sfârșitul anului calendaristic, suma rămasă disponibilă, provenind din venituri proprii rămâne la dispoziția facultății / departamentului pentru anul calendaristic următor sau, după caz, pentru acordarea unor plăți salariale restante din anul calendaristic încheiat. Această sumă va fi prevăzută în bugetele facultăților/departamentelor putând fi utilizată pe parcursul întregului an prin reportare de la o lună la alta dacă în lunile precedente nu a fost utilizată.

### **8.2.7 Modificarea bugetului aprobat prin virări de credite bugetare și rectificări bugetare**

Pe parcursul exercitiului bugetar se pot face maxim doua rectificari bugetare: prima rectificare bugetara pana la data de 1 iulie, a doua rectificare nu mai tarziu de 15 noiembrie. Rectificarea bugetară asigură conformitatea cu principiile și regulile bugetar-fiscale și poate include estimări revizuite de venituri și cheltuieli sau estimări revizuite ale surselor de finanțare și soldului.

Pe parcursul exercitiului bugetar, Direcția Economică asigură derularea corespunzătoare a bugetului SNSPA pentru finanțarea tuturor cheltuielilor necesare desfășurării activității. Astfel, persoana responsabilă trebuie să răspundă, în măsura încadrării în fondurile bugetare aprobate și a prevederilor Legii nr.500/2002, solicitărilor compartimentelor de specialitate din cadrul SNSPA privind modificări și virări de credite bugetare pentru acoperirea necesarului de credite bugetare până la nivel de alineat bugetar;

Dacă pe parcursul anului, apar situații în care, fondurile bugetare sunt insuficiente la un articol bugetar sau mai multe articole bugetare, persoana responsabilă analizează împreună cu directorul Direcției Economice posibilitatea virării de credite bugetare și modificării în volumul și structura bugetului în baza art. 47 (8) și (16) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice și cu încadrarea în totalul sumelor aprobate pe total an și pe trimestre;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 26 / 35
		Exemplar nr.1

Direcția Economică studiază actul normativ și influențele prevederilor acestuia asupra bugetului SNSPA, asigură operarea acestora în volumul și structura bugetului, întocmește adresa de solicitare și nota de fundamentare a rectificării bugetului, le supune aprobării ordonatorului de credite și le înaintează cu adresă către Ministerul Educației.

După aprobarea rectificării bugetare, se procedează la repartizarea influențelor rezultate din rectificarea bugetului de stat, în mod similar cu repartizarea bugetului inițial.

### **8.3. Execuția Bugetului de venituri și cheltuieli**

Raportul anual privind execuția BVC pe exercițiul anului N se va prezenta în anul N+1 în Senatul Universității, de către directorul economic.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o informare completă cu privire la veniturile instituției pe surse de finanțare defalcate și detaliate și cheltuielile acesteia redată în raport cu destinația lor. Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o comparație a principalilor indicatori de cheltuieli pe ultimii 3 ani pentru a observa tendințele de scădere sau de creștere a ponderii cheltuielilor din alocațiile bugetare pentru finanțarea de bază în total cheltuieli și evoluția ponderii cheltuielilor de la bugetul de stat cu destinație specială, îndeosebi pentru dotări și alte investiții

De asemenea trebuie să cuprindă evoluția pe aceeași perioadă a veniturilor proprii obținute din taxe și a altor venituri.

Raportul privind execuția BVC trebuie să evidențieze pentru finanțarea complementară sumele alocate și respectiv cheltuite cu detalierea pe articole într-o anexă distinctă.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să prezinte situația surselor de acoperire a cheltuielilor de la căminele studențești, cantină indicând situația plăților efectuate pe capitole de cheltuieli.

De asemenea trebuie prezentată în evoluție situația veniturilor din programele internaționale.

În BVC al facultăților/departamentelor vor fi prevăzute sumele reprezentând împrumuturi temporare pentru proiecte. Aceste sume vor fi evidențiate în **Execuția încasărilor și a**

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 27 / 35
		Exemplar nr.1

**cheltuielilor angajate** având drept consecință diminuarea disponibilului financiar al facultății la finele lunii de raportare.

Facultatea cu deficit poate împrumuta temporar, de la facultățile cu excedent, sume de bani pentru proiecte, sume care vor fi evidențiate în **Execuția încasărilor și a cheltuielilor angajate** având drept consecință diminuarea disponibilului financiar al facultății care împrumuta la finele lunii de raportare.

Din bugetul Administrației Centrale pot fi aprobate împrumuturi temporare pentru proiecte. Vor avea prioritate la finanțare proiectele de importanță majoră pentru instituție: investiții, burse doctorale etc.

#### **8.4 Resurse necesare:**

##### **8.4.1 Resurse materiale**

- a) mobilier pentru personal;
- b) mobilier pentru stocarea dosarelor;
- c) PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice) și la rețeaua proprie a Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative;
- d) linie telefonică;
- e) scanner/copiator/imprimantă;
- f) rechizite specifice;
- g) alte dotări necesare.

##### **8.4.2 Resurse umane**

- a) Comisia de monitorizare;
- b) Personalul compartimentelor implicate în desfășurarea activității;
- c) Alte părți interesate.

##### **8.4.3 Resurse financiare**

- a) Conform BVC al Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative pentru anul în curs.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 28 / 35
		Exemplar nr.1

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Propunerea de Buget de venituri și cheltuieli se elaborează la nivelul Direcției Economice pe baza propunerilor de venituri și cheltuieli, transmise de facultăți, compartimente/ servicii.

După aprobare de către Rectorul Universității, Propunerea de Buget centralizat este trimisă la Ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației) spre aprobare.

Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definitivează și se aprobă, cu repartizarea pe trimestre de către Ministerul Educației, după adoptarea bugetului de stat.

Bugetul aprobat de ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației), se depune de universitate, la trezoreria statului unde are deschise conturi de disponibil, după încărcarea în aplicația FOREXEBUG.

## 10. Anexe / Formulare

**Anexa 1** - Diagrama proces

**Anexa 2** - Macheta pentru elaborarea și aprobarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli

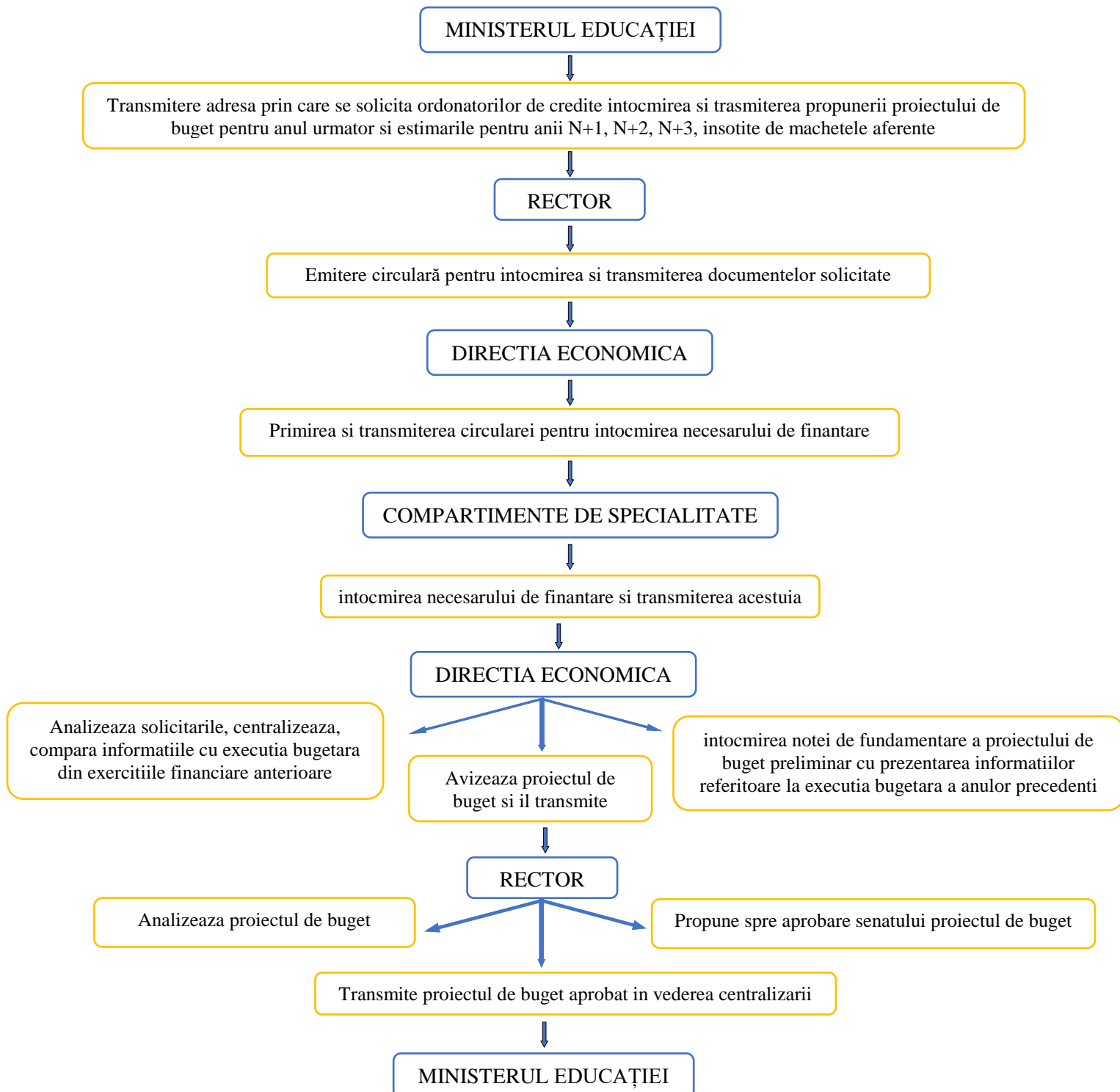
**Anexa 3** - Macheta pentru întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli

**Anexa 4** - Situația privind centralizarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul ....

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 29 / 35
		Exemplar nr.1

### Anexa 1 - Diagrama de preces

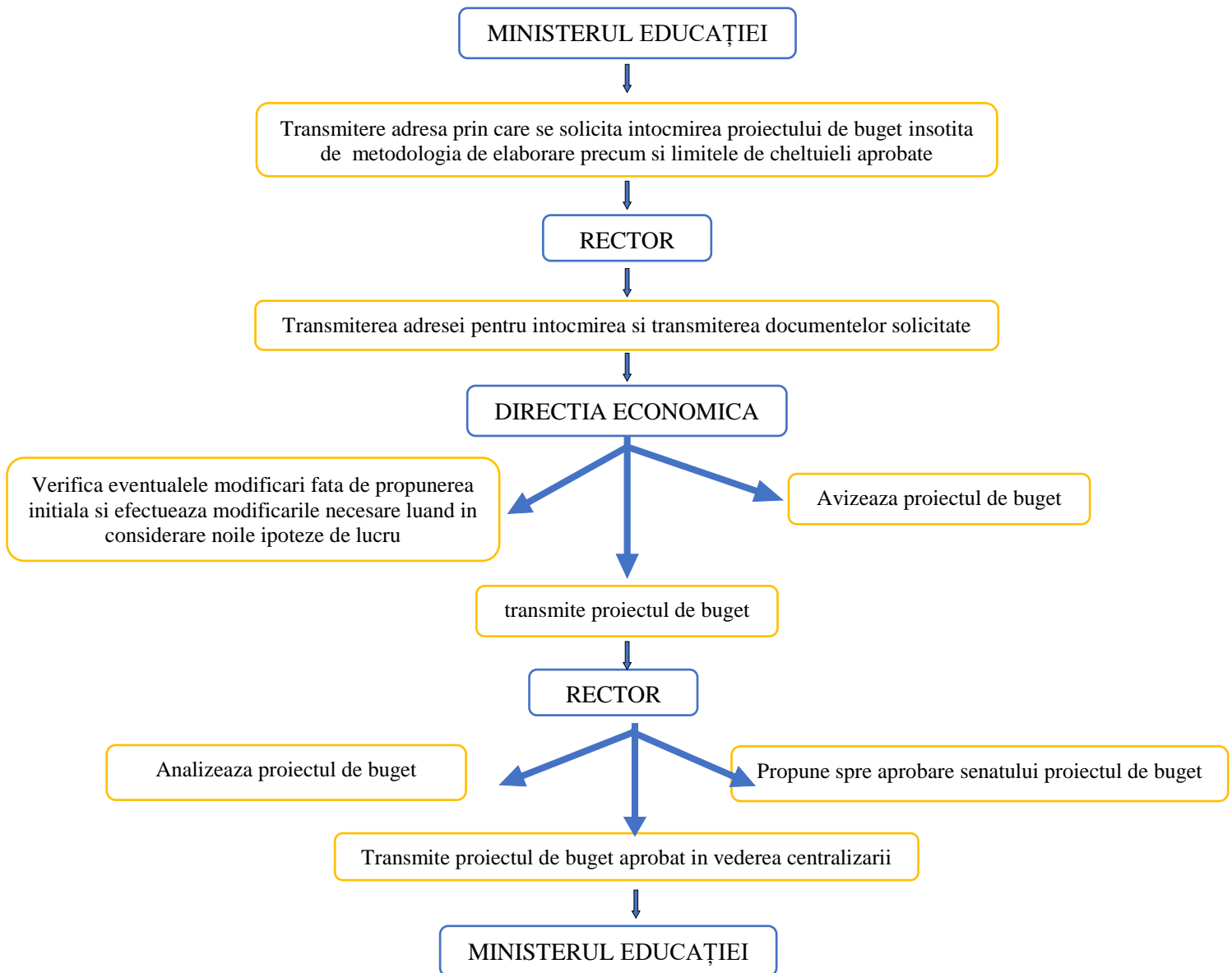
#### I. PROPUNEREA DE BUGET SI ESTIMAREA PENTRU PERIOADA URMATOARE



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 30 / 35
		Exemplar nr.1

## II. ELABORAREA PROIECTULUI DE BUGET

Etape în elaborarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	DIRECȚIA ECONOMICĂ	Cod: PO – DE - 27
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 31 / 35
		Exemplar nr.1

**Anexa 2 - Macheta pentru elaborarea și aprobarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli**

Ministerul Educației						
Universitatea /ISJ/ .....						
lei						
DENUMIRE INDICATOR *)	COD	Execuție preliminată N	Propuneri N+1	Propuneri N+2	Propuneri N+3	Propuneri N+4
A	B	1	2	3	4	5
<b>VENITURI TOTAL din care :</b>	<b>0001.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>I VENITURI CURENTE</b>	<b>0002.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C VENITURI NEFISCALE</b>	<b>29.00.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C 1 VENITURI DIN PROPRIETATE</b>	<b>3000.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Venituri din proprietate	30.10	0	0	0	0	0
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05					
Ake venituri din proprietate	30.10.50					
<b>VENITURI DIN DOBANZI</b>	<b>31.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ake venituri din dobanzi	31.10.03					
<b>C 2 VANZARI DE BUNURI SI SERVICII</b>	<b>3300.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VENITURI DIN PRESTARI SERVICII SI ALTE ACTIVIT.</b>	<b>33.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Taxe si tarife pentru analize si servicii efectuate de laboratoare	33.10.04					
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05					
Venituri din prestari servicii	33.10.08					
Contributia elevilor si studentilor pentru internate, camine si cantine	33.10.14					
Venituri din valorif produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	33.10.16					
Venituri din org de cursuri de calificare si conversia prof, specializ si perfect	33.10.17					
Venituri din serbari si spectacole scolare, manf culturale, artistice si sportive	33.10.19					
Venituri din cercetare	33.10.20					
Ake venituri din prest de serv si alte activitati	33.10.50					
<b>AMENZI PENALITATI SI CONFISCARI</b>	<b>35.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ake amenzi, penalitati si confiscari	35.10.50					
<b>DIVERSE VENITURI</b>	<b>36.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ake venituri	36.10.50					
<b>Transferuri voluntare altele decat subventii</b>	<b>37.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Donatii si sponsorizari	37.10.01					
Ake transferuri voluntare	37.10.50					
<b>H VENITURI DIN CAPITAL</b>	<b>39.00.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VENITURI DIN VALORIFICAREA UNOR BUNURI</b>	<b>39.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Venituri din valorif unor bunuri ale instit publice	39.10.01					
Ake venituri din valorif unor bunuri	39.10.50					
<b>III OPERATIUNI FINANCIARE</b>	<b>40.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Incasari din rambursarea imprumuturilor acordate</b>	<b>40.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Sume primite in cadrul mecanismului decontării cererilor de plată	40.10.16					
<b>IV. SUBVENTII</b>	<b>42.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SUBVENTII de la bugetul de stat</b>	<b>42.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Subvenții de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii pentru proiecte finanțate din FEN postaderare	42.10.39					
Sume primite de instituțiile publice și activitățile finanțate integral sau parțial din venituri proprii în cadrul programelor FEGA implementate de APIA	42.10.43					
Subv de la bugetul de stat către instituții publice finanțate parțial sau integral din venit proprii necesare susț derulării pt fin din fd externe neramb (FEN) postaderare aferente per de prog 2014-2020	42.10.70					
<b>Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari</b>	<b>45.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)	45.10.01					
Fondul Social European (FSE)	45.10.02					
Fondul European pentru Pescuit (FEP)	45.10.05					
Instrumentul de Asistență pentru Preaderare IPA	45.10.07					
Instrumentul European de Vecinătate și Parteneriat ENPI	45.10.08					
Ake facilitati si instrumente postaderare	45.10.16					
Mecanismul financiar SEE	45.10.17					
Mecanism financiar norvegian	45.10.18					
Programe de cooperare elvetiano-romane	45.10.19					
<b>SUME PRIMITE DE LA UE/ALTI DONATORI</b>	<b>48.10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)	48.10.01					
Fondul Social European (FSE)	48.10.02					
Fondul de Coeziune (FC)	48.10.03					
Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală (FEADR)	48.10.04					
Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)	48.10.05					
Instrumentul de Asistență pentru Preaderare (IPA II)	48.10.11					
Instrumentul European de Vecinătate (ENI)	48.10.12					
Ake programe comunitare finanțate în perioada 2014-2020 (APC)	48.10.15					
Ake facilitati si instrumente postaderare (AFIP)	48.10.16					

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 32 / 35 Exemplar nr.1

Ministerul Educației UNIVERSITATEA/ ISJ/ .....						
	Execuție preliminată N	Propuneri N+1		Propuneri N+2	Propuneri N+3	Propuneri N+3
	TOTAL CHELTUIELI	TOTAL CHELTUIELI	din care din sold	TOTAL CHELTUIELI	TOTAL CHELTUIELI	TOTAL CHELTUIELI
	1	2	2.1	3	4	5
<b>CHELTUIELI TOTAL, din care:</b>	0	0	0	0	0	0
10. Cheltuieli de personal						
20. Bunuri și servicii						
30. Dobânzi						
55. Alte transferuri						
56. Proiecte cu finanțare din fd. externe nerambursabile (F EN)						
Postaderare din care:	0	0	0	0	0	0
56.01 Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)						
56.02 Fondul Social European (FSE)						
56.08 Instrumentul European de Vecinătate și Parteneriat (ENPI)						
56.16 Alte facilități și instrumente postaderare						
56.17 Mecanismul financiar SEE						
56.18 Mecanism financiar norvegian						
56.25 Programul de cooperare elvetiano-roman						
57. Asistența socială						
58 PROIECTE CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020	0	0	0	0	0	0
58.01 Programe din Fondul European de Dezv.Reg. (FEDR)						
58.02 Programe din Fondul Social European (FSE)						
58.03 Programe din Fondul de Coeziune (FC)						
58.04 Programul din Fondul European Agricol de Dezv.Rurala (FEADR)						
58.05 Programe din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)						
58.11 Programe Instrumentul de Asistență pentru Preaderare (IPA II)						
58.12 Programe Instrumentul European de Vecinătate (ENI)						
58.15 Alte programe comunitare finanțate în perioada 2014-2020 (APC)						
58.16 Alte facilități și instrumente postaderare (AFIP)						
59. Alte cheltuieli						
70. Cheltuieli de capital	0	0	0	0	0	0
71. Active nefinanciare						
72 Active financiare						
81. Rambursări de credite						



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 33 / 35
		Exemplar nr.1

### Anexa 3 - Macheta pentru întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli

Ministerul Educației Universitatea Școala Națională de Studii Politice și Administrative		DE ACORD, Ministerul Educației				
		Se aprobă, Rector,				
<b>BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL</b>						
		- lei -				
Nr.crt	Denumirea indicatorilor	Annual	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	Sold initial la 01 ianuarie N		X	X	X	X
1	<b>TOTAL VENITURI, din care:</b>					
1.1.	Sume primite MEN - finantare de baza, din care : - <i>vouchere de vacanta</i>					
1.2.	Venituri proprii obtinute din taxe si activități desfasurate de institutiile de invatamant superior					
1.3.	Alte venituri proprii + donatii si sponsorizari					
1.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE (ct. 45.10, 42.39, 42.70)					
1.5.	Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014-2020 (ct. 48.10)					
1.6.	Venituri din activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză					
1.7.	Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care:					
a)	<i>reparații capitale</i>					
b)	<i>subvenții pentru camine și cantine</i>					
c)	<i>dotări și alte investiții, consolidări, reabilitări</i>					
d)	<i>burse</i>					
e)	<i>alte forme de protecție socială a studenților</i>					
f)	<i>alocații pentru obiective de investiții</i>					
g)	<i>alocații pentru procurări calculatoare</i>					
h)	<i>subvenții cazare studenți</i>					
1.8.	Venituri proprii camine - cantine					
2	<b>TOTAL CHELTUIELI, din care : (rd. 2 = rd. 1)</b>					
2.1.	Cheltuieli pentru activitatea de baza (rd. 2.1 =< rd. 1.1 + rd. 1.2 + rd. 1.3), din care: - <i>vouchere de vacanta</i>					
2.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE (rd. 2.4 >= rd. 1.4) (titlul 56)					
2.5.	Proiecte cu finantare din fd. externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (rd. 2.5 >= rd. 1.5) (titlul 58)					
2.6.	Cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză (rd. 2.6 = rd. 1.6)					
2.7.	Cheltuieli din alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care: (rd. 2.7 = rd. 1.7)					
a)	<i>cheltuieli pentru reparații capitale</i>					
b)	<i>subvenții pentru camine și cantine studentesti</i>					
c)	<i>cheltuieli pentru dotări și alte investiții, consolidări, reabilitări</i>					
d)	<i>cheltuieli pentru burse</i>					
e)	<i>cheltuieli pentru alte forme de protecție socială</i>					
f)	<i>cheltuieli pentru obiective de investiții</i>					
g)	<i>cheltuieli pt alocații procurări calculatoare</i>					
h)	<i>subvenții cazare studenți</i>					
2.8.	Cheltuieli pentru camine și cantine studentesti (rd. 2.8 = rd. 1.8)					
II.	<b>Sold final la 31 decembrie N (rd. II = rd. I)</b>		X	X	X	X
		Director Economic				

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 34 / 35
		Exemplar nr.1

**Anexa 4 - Situația privind centralizarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul ....**

<b>Ministerul Educației</b>				
<b>Universitatea Școala Națională de Studii Politice și Administrative</b>				
<b>Situație privind centralizarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul N</b>				
	TOTAL CHELTUIELI	din care pentru:		
		FINANTAREA DE BAZA	VENITURI PROPRII	Alocatii de la bugetul de stat cu destinație speciala
<b>II) TOTAL CHELTUIELI, din care:</b>				
<b>10. Cheltuieli de personal, din care:</b>				
10.02.06 Vocuhere de vacanta				
<b>20. Bunuri și servicii, din care:</b>				
<b>30. Dobanzi</b>				
<b>51. Transferuri între unități ale administrației publice</b>				
<b>55. Alte transferuri</b>				
<b>56. Proiecte cu finanțare din fd. externe nerambursabile (FEN)</b>				
<b>POSTADERARE din care:</b>				
56.01 Fondul European de Dezvoltare Regionala				
56.02 Fondul Social European				
56.04 Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurala				
56.07 Programe, instrumente de Asistență Preaderare				
56.16 Alte instrumente și facilități postaderare				
56.17 SEE Hydropower				
56.18 Mecanism financiar Norvegian				
<b>57. Asistența socială</b>				
<b>58. Proiecte cu finanțare din fd. externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020</b>				
58.10.01 Programe din Fondul European de Dezv.Reg. (FEDR)				
58.10.02 Programe din Fondul Social European (FSE)				
58.10.16 Alte facilități și instrumente postaderare (AFIP)				
<b>59. Alte cheltuieli</b>				
<b>71. Active nefinanciare</b>				
<b>72. Active financiare</b>				
<b>80. Imprumuturi</b>				
<b>81. Rambursări de credite</b>				
<b>84. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent</b>				
Conducătorul instituției,		Conducătorul compartimentului financiar-contabil,		

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE  DIRECȚIA ECONOMICĂ	Procedura Operațională Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	Ediția : I Nr.de ex.5
	Cod: PO – DE - 27	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 35 / 35
		Exemplar nr.1

## 11. Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Nr. pag.
	Pagină de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	3
4	Scopul procedurii documentate	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	4
6	Documente de referință aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	6
	7.1 Definiții	6
	7.2 Abrevieri	9
8	Descrierea procedurii documentate	10
	8.1. Generalități	10
	8.2. Elaborarea proiectului de buget	11
	8.2.1. Venituri	13
	8.2.2. Cheltuieli	14
	8.2.3. Bugetul de venituri și cheltuieli al facultăților	15
	8.2.4. Alte aspecte privind tipurile de venituri și cheltuieli	17
	8.2.5 Reguli generale de întocmire	22
	8.2.6 Modul de angajare și condițiile de efectuare a cheltuielilor	24
	8.2.7 Modificarea bugetului aprobat prin virări de credite bugetare și rectificări bugetare	25
	8.3. Execuția Bugetului de venituri și cheltuieli	26
	8.4 Resurse necesare:	27
	8.4.1 Resurse materiale	27
	8.4.2 Resurse umane	27
	8.4.3 Resurse financiare	27
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	28
10	Anexe, formulare	28
	Anexa 1 - Diagrama - Etapele de elaborare a BVC	29
	Anexa 2 - Macheta pentru elaborarea și aprobarea proiectului BVC	31
	Anexa 3 - Macheta pentru întocmirea și aprobarea BVC	33
	Anexa 4 - Situația privind centralizarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul ....	34
11	Cuprins	35