
 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	PAGINA DE GARDĂ	Pagina 1 din 14 Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
 Nr. înregistrare 14.313
 2017 LUNA 06 ZIUA 29


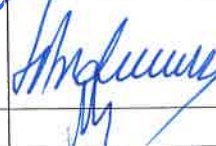

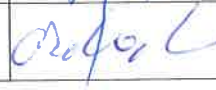
APROBAT,




DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILĂ A UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD: PO – 06
Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 2 din 13 Exemplar nr. 1

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

Nr.crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rădulescu Ancuța Marieta	Șef serviciu contabilitate		
1.2.	Avizat DMC	Pădure Silvia	Secretar comisie de monitorizare/membru DMC		
1.3.	Verificat DGA	Albu Adrian	Director DGA		
1.4.	Aprobat Conducere UB	Prof.dr. Mircea Dumitru	Rector		


 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 3 din 13 Exemplar nr. 1

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
....	Revizia ...			
....	Ediția II			
....	Revizia 1			
....	Revizia 2			
....	Revizia ...			

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării Aplicare/ Informare/ Evidenta/ Arhivare/ Alte scopuri	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1-copie	DFC		Toti angajații DFC		Difuzare electronică
3.2.	Informare	1-copie	Conducere UB	DGA	Adrian Albu		Difuzare electronică
3.3.	Informare	1-copie	Universitatea din București		Conducerea UB		Difuzare electronică
3.4.	Evidenta/ Arhivare	1-original	DFC	Șef serviciu contabilitate	Rădulescu Anuța Marieta		

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 4 din 13 Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de înregistrare a veniturilor proprii și derulare a procesului operațional privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli, precum și persoanele și compartimentele implicate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager îl sprijină în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura formalizată privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității și elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli.


5.2. În derularea activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt implicate toate compartimentele de specialitate din cadrul Universității din București, precum și persoanele care au prevăzute în fișa postului atribuții privind această activitate.

5.3. Principalele activități derulate în vederea elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt:

- Estimarea veniturilor care urmează să se încaseze;
- Estimarea cheltuielilor necesare atingerii obiectivelor entității publice;
- Încadrarea veniturilor și cheltuielilor, conform clasificății bugetare;
- Fundamentarea veniturilor și cheltuielilor;
- Transmiterea proiectului de buget de venituri și cheltuieli ordonatorului ierarhic superior.

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt:

- Conducerea Universității din București;
- Toate compartimentele din cadrul Universității din București;
- Compartimentul financiar-contabil;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 5 din 13 Exemplar nr. 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile

6.1. Legislație primară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare/Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- Pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice www.mfinante.ro/clasificatii.


6.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, modificat și completat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității din București;
- Alte reglementări în domeniul elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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
2.	Scrisoare-cadru	Documentul transmis de ministrul finanțelor publice ordonatorilor principali de credite, până la data de 1 august a fiecărui an, în care se specifică contextul macroeconomic pe baza căruia vor fi întocmite proiectele de buget, metodologiile de elaborare a acestora, precum și limitele de cheltuieli aprobate de Guvern
3.	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității, și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post
4.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 6 din 13 Exemplar nr. 1

		desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
5.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
6.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale
7.	Procedură formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice

7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedură formalizată
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Veniturile instituțiilor publice se clasifică potrivit O.M.F.P. nr. 1.917/2005, modificat și completat prin O.M.F.P. nr. 2.021/2013 în: venituri operaționale, venituri financiare și venituri extraordinare.

Veniturile operaționale sunt realizate în mod curent de instituțiile publice pentru atingerea obiectivelor

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 7 din 13 Exemplar nr. 1

specifice. (venituri din activități economice, venituri din producția de active fixe, venituri fiscale, venituri din contribuții de asigurări, venituri nefiscale, etc). Acestea sunt ocazionate de activitatea financiar-bancară.

Exemple de venituri financiare sunt: venituri din creanțe imobilizate; venituri din investiții financiare cedate; venituri din diferențe de curs valutar; venituri din dobânzi; sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea pierderilor din schimb valutar; alte venituri financiare.

Veniturile extraordinare apar accidental și sunt reprezentate de veniturile din valorificarea unor bunuri.

Veniturile se înregistrează în contabilitate, conform O.M.F.P. nr.1.917/2005, modificat și completat prin O.M.F.P. nr.2.021/2013, pe baza documentelor care atestă crearea dreptului de creanță:

- avize de expediție
- facturi
- alte documente legal întocmite

În cazul veniturilor care provin din activități economice, acestea se recunosc în contabilitate în momentul transferului la depozit a stocurilor de produse.

Veniturile proprii, care provin din chirii, organizarea de manifestări culturale și sportive, se vor recunoaște în contabilitate în momentul livrării conform facturii sau contractelor, al facturării serviciilor prestate.


Veniturile din subvenții de la bugetul de stat primite în completarea veniturilor proprii, în contul de „Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții”, se evidențiază distinct în contabilitate, în contul 772 „Venituri din subvenții”. Contabilitatea analitică se ține pe fiecare sursă de finanțare, pe structura clasificăției bugetare.

Veniturile din dobânzi se recunosc pe măsura generării veniturilor corespunzătoare, pe baza contabilității de angajamente.

Conturile de venituri sunt redactate sintetic în contabilitate cu ajutorul clasei 7-au funcție contabilă de pasiv (excepție făcând contul Variația stocurilor, cu conținut economic). La sfârșitul exercițiului aceste conturi nu prezintă sold, fiind preluate prin contul de rezultat al exercițiului. Conturile de venituri nu sunt conturi bilanțiere.

Cheltuielile se detaliază pe indicatori, astfel:

- titlul I - Cheltuieli de personal, care cuprinde cheltuielile cu salariile, defalcate pe salarii în bani și în natură, iar, la rândul lor, în salarii de bază, salarii de merit, indemnizații de conducere, contribuțiile aferente salariilor, sume destinate deplasărilor, tichetele de masă;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 8 din 13 Exemplar nr. 1

- titlul II - Bunuri și servicii, titlu care cuprinde cheltuielile cu rechizitele, cu hrana animalelor și a oamenilor, cu medicamentele, cu furniturile de birou, cu obiectele de inventar, cu lucrările și serviciile executate de terți;

- titlul III - Dobânzi, care se referă la dobânzile și comisioanele aferente datoriei publice interne și externe;

- titlul IV - Subvenții, care cuprinde alocațiile de la buget acordate instituțiilor publice, precum și subvențiile acordate pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif;

- titlul V - Fonduri de rezervă, care cuprinde fondurile aflate la dispoziția guvernului și a administrației publice locale în vederea utilizării lor conform dispozițiilor legale;

- titlurile VI și VII - Transferuri, care cuprinde transferurile dintre diversele bugete și reprezintă transferuri consolidabile și transferurile neconsolidabile, care cuprind burse, ajutoare sociale, contribuții și plăți la diverse programe etc. și transferurile curente;

- titlul VIII - Asistența socială, care se referă la cheltuieli legate de asigurări și de asistență socială.

Cheltuielile de capital cuprind titlurile:

- titlul IX - unde se reflectă cheltuielile cu investițiile instituțiilor publice, ale regiilor autonome, ale companiilor și societăților cu capital de stat, precum și ale activităților autofinanțate, precum și cheltuielile cu reparațiile capitale aferente activelor fixe corporale și necorporale pentru efectuarea cheltuielilor de capital, instituțiile publice prezintă unităților de trezorerie programul de investiții aprobat;


- titlul X - Stocuri, care cuprinde fondurile de rezerve de stat și de mobilizare, precum și fondul semințelor de rezervă.

Operațiunile financiare includ următoarele cheltuieli:

- titlul XI - împrumuturi acordate, care reflectă cheltuielile cu împrumuturile acordate pentru înființarea unor instituții sau acordate de diverse agenții și comisioane la credite.

Ultima poziție este cea legată de Rezerve, excedent/deficit.

Conturile de cheltuieli sunt redactate sintetic în contabilitate cu ajutorul clasei 6-au funcție contabilă de activ. La sfârșitul exercițiului aceste conturi nu prezintă sold, fiind preluate prin contul de rezultat al exercițiului. Conturile de cheltuieli nu sunt conturi bilanțiere.

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 9 din 13 Exemplar nr. 1

Bugetul este documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile Universității din București.

Elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli se realizează în acord cu Scrisoarea-cadru și cu respectarea principiilor bugetare, respectiv: principiul publicității, principiul unității, principiul anualității, principiul specializării bugetare și principiul unității monetare.

La elaborarea proiectului de buget se vor cuprinde:

- 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.

Cheltuielile prevăzute în proiectul de buget trebuie să aibă destinație precisă și limitată și să fie determinate de autorizările conținute în legile specifice și în legile bugetare anuale.

Nu pot fi prevăzute în proiectul de buget cheltuieli pentru care nu există bază legală.

Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificăției bugetare.

Veniturile sunt structurate pe capitole și subcapitole, iar cheltuielile - pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și alineate, după caz.

Cheltuielile prevăzute în capitole și articole au destinație precisă și limitată.

Anexele la proiectul de buget trebuie să cuprindă: numărul de salariați, permanenți și temporari, și fondul salariilor de bază, care se aprobă distinct și nu poate fi depășit.


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

Cheltuielile pentru investițiile publice și alte cheltuieli de investiții finanțate din fonduri publice se cuprind, în proiectele de buget, în baza programelor de investiții publice, care se prezintă ca anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite.

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.

Poziția „alte cheltuieli de investiții” cuprinde 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;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 10 din 13 Exemplar nr. 1

- cheltuielile de expertiză, proiectare și de execuție privind consolidările și intervențiile pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, cum ar fi: cutremure, inundații, alunecări, prăbușiri și tasări de teren, incendii, accidente tehnice, precum și cheltuielile legate de realizarea acestor investiții;
- lucrări de foraj, cartarea terenului, fotogrammetrie, determinări seismologice, consultanță, asistență tehnică și alte cheltuieli asimilate investițiilor, potrivit legii.

Fondurile externe nerambursabile se cuprind în anexe la bugetele ordonatorilor principali de credite și se aprobă odată cu acestea.

Aprobarea bugetelor

Ordonatorii principali de credite repartizează creditele bugetare aprobate, pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice ierarhic inferioare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii.

Ordonatorii secundari de credite repartizează creditele bugetare aprobate, pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice subordonate, ai căror conducători sunt ordonatori terțiari de credite, în raport cu sarcinile stabilite.

Ordonatorii terțiari de credite utilizează creditele bugetare ce le-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituțiilor pe care le conduc, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legii finanțelor publice.

Ordonatorii principali de credite repartizează creditele bugetare, după reținerea a 10% din prevederile aprobate acestora, pentru asigurarea unei execuții bugetare prudente. Fac excepție cheltuielile de personal și cele care decurg din obligații internaționale, care vor fi repartizate integral.

Repartizarea sumelor reținute în proporție de 10% se face în semestrul al doilea, după examinarea de către Guvern a execuției bugetare pe primul semestru.

8.2. Resurse necesare


8.2.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt: calculatoare personale, birourile, rechizite.

8.2.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt: persoanele responsabilizate prin fișa postului din cadrul Universității din București.

8.2.3. Resurse financiare

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 11 din 13 Exemplar nr. 1

Resursele financiare necesare derulării activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli sunt stabilite prin bugetul entității publice.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru derularea activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli se va proceda la:


- Estimarea veniturilor care urmează să fie încasate, în concordanță cu activitatea entității publice;
- Solicitarea necesarului de fonduri pentru îndeplinirea obiectivelor fiecărui compartiment;
- Centralizarea fondurilor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor entității publice;
- Fundamentarea veniturilor și cheltuielilor;
- Transmiterea proiectului de buget de venituri și cheltuieli ordonatorului ierarhic superior.

8.3.2. Verificarea rezultatelor activității privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli

- Fondurile aprobate prin buget asigură îndeplinirea obiectivelor entității publice.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității


Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Responsabili
0	1	2
1.	Primește adresa prin care se solicită ordonatorilor de credite să întocmească prima variantă a proiectului de buget, precum și manualul de instrucțiuni pentru elaborarea proiectului de buget pentru anul bugetar și machetele aferente. Transmite adresa Compartimentului financiar-contabil.	Conducătorul entității publice
2.	Primește circulara și o transmite către toate compartimentele din cadrul Universității din București și/sau ordonatorilor de credite ierarhic inferiori, dacă este cazul.	Compartimentul financiar-contabil
3.	Întocmesc necesarul de finanțare pentru anul care urmează, cu justificările aferente și informațiile referitoare la execuția bugetară din exercițiile financiare anterioare.	Compartimentele din cadrul Universității din București și/sau ordonatorii de credite ierarhic inferiori

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 12 din 13 Exemplar nr. 1

4.	<p>Analizează solicitările primite, centralizează, compară informațiile cu execuția bugetară din exercițiile financiare anterioare.</p> <p>Prevederile proiectului de buget preliminar sunt justificate în nota de fundamentare și, totodată, sunt prezentate și informații referitoare la execuția bugetară a anilor precedenți.</p> <p>Avizează Proiectul de buget și îl prezintă conducătorului entității publice.</p>	Compartimentul financiar-contabil
5.	<p>Primește proiectul de buget pe care:</p> <ul style="list-style-type: none"> - îl analizează; - îl aprobă; - îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior, în vederea centralizării, sau Ministerului Finanțelor Publice, după caz. 	Conducătorul entității publice
6.	<p>Primește de la organul ierarhic superior/ Ministerul Finanțelor Publice Scrisoarea-cadru care va specifica contextul macroeconomic pe baza căruia vor fi întocmite proiectele de buget, metodologia de elaborare a acestora, precum și limitele de cheltuieli aprobate de Guvern.</p> <p>Transmite Scrisoarea-cadru Compartimentului financiar-contabil.</p>	Conducătorul entității publice
7.	<p>Primește Scrisoarea-cadru.</p> <p>Dacă ipotezele de lucru avute în vedere la fundamentarea proiectului preliminar de buget diferă, efectuează modificările necesare, luând în considerare noile ipoteze de lucru.</p> <p>Avizează proiectul de buget și îl transmite conducătorului entității publice.</p>	Compartimentul financiar-contabil
8.	<p>Primește proiectul de buget, pe care:</p> <ul style="list-style-type: none"> - îl analizează; - îl aprobă; - îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior, în vederea centralizării, sau Ministerului Finanțelor Publice, după caz. 	Conducătorul entității publice

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
...								
n								

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI Direcția Financiar Contabilă	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
	Cod: PO - 06	Revizia: _____ Nr. de exemplare: _____
	Procedură privind înregistrarea veniturilor proprii ale Universității, elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli	Pagina 13 din 13
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	13