



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO-SFC-06**

Ediția: 1

Revizia: 0

PROCEDURA

CONTABILITATEA DEBITORILOR DIN TAXE STUDENTI

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 12.08.2010 nr. 141/2010

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. **Adrian GRAUR**



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Lidia BABOR	Ad-tor fin	13.08.2010	
Verificat	Olimpia MĂCIUCĂ	Contabil ȘEF	24.08.2010	
Avizat	Costel MIRONEASA	Director DAC	25.08.2010	

Cuprins

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor specifici	4
5. Descrierea procedurii.....	4
5.1. Generalitati.....	4
5.2. Documente utilizate.....	5
5.2.1. Lista și proveniența documentelor.....	5
5.2.2. Conținutul și rolul documentelor.....	6
5.2.3. Circuitul documentelor.....	7
5.2.4. Modul de lucru.....	7
5.3. Evidența contabilă	8
5.4. Monografia contabilă	9
6. Responsabilități.....	9
7. Dispoziții finale.....	9
8. Anexe.....	10

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul de înregistrare, în contabilitate, a debitorilor din taxele de școlarizare pentru Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedură se aplică de către persoanele din compartimentele furnizoare de date, secretariatul fiecărei facultăți, responsabile de întocmirea documentelor justificative care să reflecte operațiunile legate de taxele de școlarizare și de către personalul din serviciul financiar-contabil responsabil de evidența contabilă a taxelor de școlarizare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară

- 3.1.1 **Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității** cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.2 **OMFP nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 3.1.3 **Codul fiscal aferent anului financiar-contabil;**
- 3.1.4 **Normele Metodologice de aplicare a CODULUI FISCAL** valabil pentru anul în curs;
- 3.1.5 **Legea nr. 441/2001** - pentru aprobarea OUG nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.1.6 **Legea nr. 500 din 2002 - Legea finanțelor publice** cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.7 **OMFP nr. 1792 din 2002** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 3.1.8 **OMFP nr. 1954 din 16/12/2005** - pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- 3.1.9 **Ordin nr. 522 din 16/04/2003** - pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.
- 3.1.10 **OMFP nr. 3512 din 2008** -

3.2. Legislație secundară

- 3.2.1 **Ordin nr. 946 din 04/07/2005** - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- 3.2.2 **Ordin nr. 1389 din 22/08/2006** - privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- 3.3.1 **Regulamentul intern al Universității**
- 3.3.2 **Decizia nr. 304 din 02.10.2006** - privind detalierea prin Liste de verificare (Check-Lists) a obiectivelor verificării operațiunilor supuse controlului financiar preventiv
- 3.3.3 **Decizia nr. 137 din 20.04.2004** - privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- 3.3.4 **Decizia nr. 331 din 18.10.2007** - privind exercitarea Controlului Financiar Preventiv;
- 3.3.5 **Ordin al Rectoratului** privind retragerea definitivă de la studii;

- 3.3.6 Ordin al Rectoratului privind reînmatricularea unor studenți;
- 3.3.7 Ordin al Rectoratului privind transferul de la o formă de învățământ la alta;
- 3.3.8 Ordin al Rectoratului privind exmatricularea unor studenți;
- 3.3.9 Fișa de lichidare a studentului;
- 3.3.10 Cerere reducere taxă de școlarizare aprobată de Decanul facultății și Rectorul Universității;
- 3.3.11 Hotărârea Biroului Senatului Universității „Ștefan cel Mare” Suceava privind taxele de școlarizare în anul universitar, prin care se stabilește cuantumul taxelor de școlarizare licență, master, doctorat.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții specifice:

- 4.1.1 **Debitori din taxe de școlarizare** - sunt creanțe ca și structura a unui post de activ în Bilanțul contabil și provin din serviciile oferite de USV studenților săi și sunt stabilite în baza unor hotărâri ale senatului universității.
- 4.1.2 **Venituri înregistrate în avans** - sunt veniturile de încasat și cuprind toate veniturile provenite din evaluarea anticipată a sumelor de încasat de la studenții admiși pe locurile cu taxa conform contractelor de studii încheiate între USV și fiecare student, urmând ca recunoașterea la veniturile curente să se facă treptat, pe toată durata instruirii.
- 4.1.3 **Valoarea nominală a unei creanțe** – reprezintă valoarea inițială a creanței. Valoarea creanței se determină ca fiind suma rămasă de rambursat din valoarea nominală a creanței.

4.2. Abrevieri

P.O.	– Procedura operațională
E	– Elaborare
V	– Verificare
A	– Aprobare
Ap.	– Aplicare
Ah.	– Arhivare
MECTS	– Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Ad.Fin.	– administrator financiar;
OMFP	– Ordinul Ministerului Finanțelor Publice;

5. CONȚINUT

5.1. Generalități:

- 5.1.1 Debitele din taxe de școlarizare reprezintă sumele datorate de studenții admiși pe locurile cu taxa în baza contractului de studii individual.
- 5.1.2 La începutul anului I de studii fiecărui student i se acordă un număr matricol funcție de specializarea pentru care a optat, iar alocarea numerelor se face în ordine alfabetică, pe specializări în cadrul fiecărei facultăți.
- 5.1.3 Secretariatul fiecărei facultăți întocmește listele cu studenții cu taxa și le transmite spre operare administratorilor financiari desemnați din cadrul serviciului financiar contabil să țină evidența contabilă a debitorilor din taxe prin programul FOXPRO.

5.2. Conținutul și rolul documentelor

Nr. crt.	Denumire document	Conținut	Rolul	Nr. exemplare
1	Proces verbal de constatare a	Efectuarea	Identificarea	2

	diferențelor	punctajului	diferențelor	
2	Ordin al Rectoratului privind exmatricularea unor studenți	Statutul studentului	Stingere /creare debit	2
3	Lista studenților care urmează învățământ cu taxa	Numele studenților cu taxa	Creare debit	1
4	Registrul de Casa	Încasări / plăți	Înregistrare contabila	2
5	Operațiuni diverse – Venituri proprii	Fisa de cont pt. operațiuni diverse	Înregistrare contabila analitica a conturilor	1
6	Chitanța	Date de identificare a studentului	încasare	2
7	Referat privind trecerea de la învățământul cu taxa la fără taxa	Date de identificare a studentului	Stingere debit	1
8	Reduceri de taxa	Date de identificare a studentului	Stingere debit	1
9	Balanța analitica a contului 461 „Debitori diverși”	Conturile financiare	Evidenta contabila	1
10	Fisa contului 472 „Venituri înregistrate în avans”	Venituri înregistrate în avans din taxe	Evidenta contabila	1
11	Extras de cont	Date de identificare a studentului	Stingere debit	1

5.3 Modul de lucru

- 5.3.1 Debitul pentru taxele de încasat pe un an universitar se înregistrează în prima lună a începutului de an universitar (Octombrie), urmând a fi recunoscută eşalonat pe tot parcursul anului universitar, astfel încât în ultima lună a acestuia valoarea debitorilor din taxele de școlarizare trebuie să fie zero. Debitori nu pot fi înscriși în anul superior de studii sau într-un an complementar.
- 5.3.2 Este necesară întocmirea documentelor justificative pe baza cărora ia naștere debitul - Lista studenților înmatriculați care urmează cursuri la învățământ cu taxă, formular PO-SFC-06-F03 întocmită de secretariatul fiecărei facultăți în parte. Acest document stă la baza înregistrărilor în contabilitate a debitorilor din taxe de școlarizare.
- 5.3.3 Debitele din taxa de școlarizare sunt evaluate, la intrare (valoare de înregistrare), la valoarea nominală.
- 5.3.4 În cazul în care sunt studenți pe cont propriu valutar debitele sunt înregistrate în moneda de raportare, aplicându-i-se sumei în valută cursul de schimb dintre moneda de raportare (leu) și moneda străină, la data efectuării tranzacției.
- 5.3.5 Verificarea și punctajul cu secretariatele se realizează periodic și obligatoriu la sfârșitul anului în baza deciziei emise de Contabil Șef asupra situației privind încasările de taxă școlarizare. În urma acestei verificări se încheie un proces verbal, formular PO-SFC-06-F01, între comisia formată din administratorul financiar care ține evidența taxelor de școlarizare și secretarul fiecărei facultăți, în care se menționează dacă există neconcordanțe în acest sens.
- 5.3.6 Pe baza comunicării și prezentării din evidența contabilă a situației privind încasările din taxe secretariatul întocmește listele cu studenții pentru exmatriculare în cazul în care aceștia

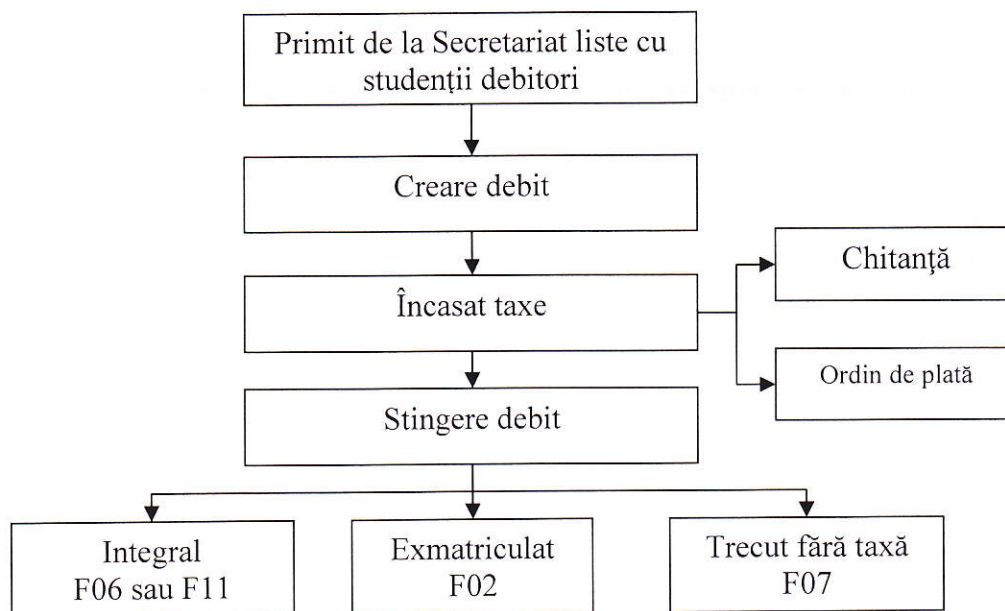
nu-și achită taxa la date stabilite pentru fiecare facultate, iar apoi se emit Ordine ale rectoratului, formular PO-SFC-06-F02 care devin acte obligatorii de contabilizat.

- 5.3.7 În situația în care există studenți pe cont propriu valutar, aceștia vor achita debitele în valută, iar evaluarea creanței acestora față de USV se va face la cursul valutar din ultima zi a exercițiului financiar.

5.4. Lichidarea debitului

- 5.4.1 Lichidarea debitelor din taxe de școlarizare se face pe baza ultimului document de încasare, formular PO-SFC-06-F06, ordin de plată - extras de cont PO-SFC-06-F11.
- 5.4.2 O altă formă de stingere a debitului este trecerea studentului de la învățământul cu taxa la învățământul fără taxă pe baza referatului privind trecerea de la învățământul cu taxa la cel fără taxă, formular PO-SFC-06-F07, când se operează scoaterea din evidență a studentului / studenților în cauza.
- 5.4.3 Aceeași procedură se aplică și în cazul reducerilor de taxă pentru anul universitar în curs, prin completarea formularului PO-SFC-06-F08.

5.5. Circuitul documentelor - Diagrama flux



5.6. Monografie contabilă

- 5.6.1 Evidența debitorilor din taxe de școlarizare și evidențierea mișcărilor se operează în programul Fox Pro în urma cărora se obțin balanțe analitice pe facultăți și se înregistrează în programul SICOB.
- 5.6.2 Evidența contabilă sintetică se ține cu ajutorul conturilor din Clasa a IV-a din Planul de conturi al Instituțiilor publice și având la bază Registrul – Operații Diverse Venituri Proprii - ca raport final rezultat prin prelucrarea datelor cu ajutorul softului de evidență a debitorilor din taxe de școlarizare, parte din SICOB.
- 5.6.3 Evidența sintetică (monografie contabilă)

Nr. crt.	Denumire articol contabil	Document justificativ	Formula contabilă
1	Înregistrat debit taxe școlarizare, licență, masterat, doctorat	Formular F03	461 = 472
2	Înregistrări reduceri de taxe	Formular F08	461 = 472
3	Încasări taxe	Formular F06	472 = 461
4	Restituiri taxe	Formular F06	472 = 461
5	Exmatriculări studenți	Formular F02	461 = 472
6	Recunoaștere taxe anii precedenți	Formular F07	461 = 472
7	Transfer studenți în alte centre universitare	Formular F02	461 = 472

- 5.6.4 Editarea Rapoartelor contabile. La sfârșitul lunii se listează balanța analitică pe facultăți, specializări și respectiv pe studenți, care reflectă intrarea, mișcarea și lichidarea, astfel:
- Balanța analitică a contului 461 „Debitori diverși” (Formular PO-SFC-06-F09);
 - Fișa contului 472 „Venituri înregistrate în avans” (Formular PO-SFC-06-F10).

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Actiunea (operatiunea)			
1	Contabilitate - ad-tor fin. cu evidența contabilă a debitorilor din taxe de școlarizare	E			
2	Șef birou contabilitate		V		
3	Contabil șef			A	
4	Biroul Contabilitate				Ah

Nr crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Proces verbal de constatare a diferențelor	comisie		2				Anexa 1
2	Ordin al Rectoratului privind exmatricularea unor studenți	secretariat		2				Anexa 2
3	Tabel nominal cu studenții la cu taxa	secretariat		1				Anexa 3
4	Registrul de Casa	casier		2				Anexa 4
5	Fișă de cont pentru operații diverse	Ad-tor financiar		1				Anexa 5
6	Chitanța	casier		2				Anexa 6
7	Referat privind trecerea de la învățământul cu taxa la fără taxă	studentul		1				Anexa 7
8	Tabel nominal cu studenții care beneficiază de reducere de taxă	decanat		1				Anexa 8

9	Balanța analitică a contului 461 „Debitori diverși”	Ad-tor fianciar		1				Anexa 9
10	Fisa contului 472 „Venituri înregistrate în avans”	Ad-tor fianciar		1				Anexa 10
11	Extras de cont	banca		1				Anexa 11

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența biroului senatului universitar.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în biroul senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Șef birou financiar
- 7.4 Modul de respectare al procedurii se verifică de către Compartimentul de audit intern.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

Nr. Anexă	Denumirea anexei	COD
Anexa 1	Proces verbal de constatare a diferențelor	PO-SFC-06-F01
Anexa 2	Ordin al Rectoratului privind exmatricularea unor studenți	PO-SFC-06-F02
Anexa 3	Tabel nominal cu studenții la cu taxa	PO-SFC-06-F03
Anexa 4	Registrul de Casa	PO-SFC-06-F04
Anexa 5	Fișă de cont pentru operații diverse	PO-SFC-06-F05
Anexa 6	Chitanța	PO-SFC-06-F06
Anexa 7	Referat privind trecerea de la învățământul cu taxa la fără taxă	PO-SFC-06-F07
Anexa 8	Tabel nominal cu studenții care beneficiază de reducere de taxă	PO-SFC-06-F08
Anexa 9	Balanța analitică a contului 461 „Debitori diverși”	PO-SFC-06-F09
Anexa 10	Fisa contului 472 „Venituri înregistrate în avans”	PO-SFC-06-F10
Anexa 11	Extras de cont	PO-SFC-06-F11

ANEXA 1

PO-SFC-06-F01

**M.E.C.T.S.
UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE”
SUCEAVA**

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi.....

În baza Deciziei nr....., comisia de inventariere formată din :

1. – administrator financiar, și
2.- secretar șef.....al Facultății.....am procedat la efectuarea punctajului privind încasarea taxelor de școlarizare restante și actuale. Menționăm că secretariatele au fost informate în scris în legătură cu studenții restanțieri aferenți anilor de studii și verificarea taxelor s-a făcut ținând seama de evidențele din contabilitate și secretariat.

În urma verificărilor s-au constatat/nu s-au constatat diferențe de încasări, retrageri sau exmatriculări, care sa nu fi fost operate în evidentele operative ale facultatilor sau în evidenta contabila a debitorilor din taxe. prin urmare nu sunt obiecțiuni asupra punctajului.

SECRETAR ȘEF

ADM.FINANCIAR

ANEXA 2

PO-SFC-06-F02

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE
SUCEAVA

ORDIN AL RECTORULUI

Din

Nr... privind exmatricularea unor studenți

Având în vedere referatul facultății de, prin care se propune exmatricularea unor studenți :

RECTORUL UNIVERSITĂȚII

Dispune:

Art.1. – Se **exmatriculează** pentru neachitarea taxei de școlarizare pe anul universitar, semestrul 2, începând cu ultima zi de plata , studenții menționați în referatul Facultății de....., anexat la prezentul ordin.

Art.2 – Serviciile Secretariat, Financiar – Contabilitate și Social, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

RECTOR

Secretar șef univ

ANEXA 3**PO-SFC-06-F03****Universitatea “Ștefan cel Mare” Suceava****Facultatea.....****Tabel nominal cu studenții la cu taxa
pentru anul universitar****INVATAMANT DE ZI**

Nr. crt.	Nume si prenume	An	Specializarea	Observatii

Aprobat

Intocmit

ANEXA 4

PO-SFC-06-F04

S.C.....				DATA			Contul. CASA
J.....				Zi	Luna	An	
R.....							
REGISTRU DE CASA							
Nr. crt.	Nr. act casa.	Nr. anexa.	EXPLICATIA	INCASARI	PLATI	SIMBOL cont Correspondent	
			<i>SOLD</i> <i>PRECEDENTA</i>				<i>ZIUA</i>
1							
2							
3							
4							
5							
...							
14							
15							
			RAPORT pagina/total				
CASIER				Compartimentul FINANCIAR-CONTABIL			

FIȘA DE CONT PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE

[illegible]

14-6-22	1/12X	t2
---------	-------	----

(verso)

Simbol cont	Pagina
-------------	--------

[illegible]

De reportat:

ANEXA 6

PO-SFC-06-F06

Unitatea: SC

Seria nr.

Nr.Inreg. Reg. Com./an:

CUI:

Sediul:

CHITANTA

NR.

DATA:

Am primit de la :

CUI:.....

Nr. Inreg Reg. Com:.....

Adresa:

.....

Suma de :.....

Adica.....

Reprezentand:.....

Casier,

ANEXA 7

PO-SFC-06-F07

UNIVERSITATEA “ ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

ORDINUL DECANATULUI

din.....

Nr.	Privind transferul de la o formă de învățământ la alta
-----	--

Având în vedere cererile studenților care solicită transferul de la o formă de învățământ la alta în cadrul Facultății cereri aprobate în Consiliul Academic al Facultății, din data de

Având în vedere Regulamentul privind activitatea Profesională a studenților,

DECANUL FACULTĂȚII

Decide :

Incepând cu semestrul I al anului univ....., se aprobă transferul studenților :

.....

Învățământ la distanță, specializarea....., an....., la forma de învățământ de zi, cu taxă, aceeași specializare;

DECAN

.....

ANEXA 8

PO-SFC-06-F08

**Tabel nominal cu studenții care beneficiază de reducere
de taxă pentru anul universitar.....**

Nr. crt.	Nume si prenume	An	Specializarea	Suma reducere	Reducere (%)	Observații
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

ANEXA 9

PO-SFC-06-F09

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE”
FINANCIAR CONTABILITATE

BALANȚA CONTURILOR

La data de.....

PG.1

Moneda: RON
Conturile financiare;

Simbol cont	Denumire cont	Sold la 01.....	Rulaj anterior Debit/Credit	Rulaj luna Debit/Credit	Rulaj cumulat Debit/Credit	Sold final Debit/Credit

ANEXA 10

PO-SFC-06- F10

 UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
 FINANCIAR CONTABILITATE

SITUAȚIA FINANCIARĂ

Fișa de cont pentru operații diverse								
Simbol cont								
Perioada : 01..... - 30.....								
Venituri înregistrate în avans din taxe								
Cod	Nr. tranz.	Cod.doc.	Nr.doc.	Data doc.	Explicație	Cont coresp.	Debit	Credit
Jrn.								
.....								
.....								
.....								
.....								
.....								
Total rulaj.....								
Sold la data 30.....								

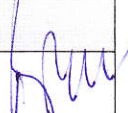
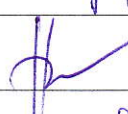
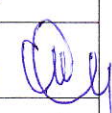
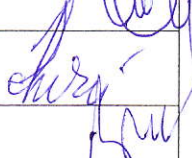
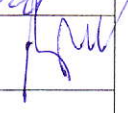
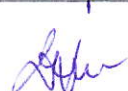
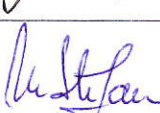
ANEXA 11

PO-SFC-06-F11

EXTRAS DE CONT

Nr. doc.	Data doc.	Data platii	Cod platitor	Nume platitor/beneficiar	Debit	Credit	Explicatii

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția a-I-a

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1)	aplicare	1	Birou contab.	Lidia BABOR		
2)	aplicare	2	Birou contab.	Iulia HAPURNE		
3)	informare	5	Contabil sef	Olimpia MACIUCA		
4)	evidență	6	Sef. Birou contab	Maria MIRONESCU		
5)	arhivare	7	Birou contab.	Lidia BABOR		
6)	aplicare	8	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Paula ZEPCIUC		
7)	aplicare	9	Facultatea de Inginerie Alimentară	Gabriela COSTIUC		
8)	aplicare	10	Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	Elena CURELARU		
9)	aplicare	11	Facultatea de Inginerie Mecanică, Mecatronica și Management	Mariana ENE		
10)	aplicare	12	Facultatea de Istorie și Geografie	Cristina PÎRGARU		
11)	aplicare	13	Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării	Mihaela ȘTEFAN	30.11.2010	
12)	aplicare	14	Facultatea de Silvicultură	Liminița PĂDURARU		
13)	aplicare	15	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică	Luiza PRICOP		
14)	aplicare	16	Facultatea de Științe ale Educației	Lenuța CECOSCHI		