

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRONOMICE
SI MEDICINA VETERINARA BUCURESTI**

**REGULAMENT
de organizare și funcționare a
DIRECȚIEI FINANCIAR - CONTABILE**

Art. 1. Direcția financiar-contabilă este o structură funcțional-administrativă, subordonată Președintelui Universității, organizată pe două servicii: serviciul financiar și serviciul contabilitate.

Obiectivul principal de activitate îl constituie asigurarea organizării și desfășurării activității financiar-contabile a Universității, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 2. În activitatea sa, Direcția financiar-contabilă colaborează cu conducerile facultăților, departamentelor, secțiilor de producție și cercetare, cu celelalte direcții și servicii și compartimentele funcționale ale Universității, cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și cu celelalte organisme de stat cu atribuții în domeniul finanțelor publice.

Art. 3. Atribuțiile Serviciului financiar sunt următoarele:

- a) efectuează analize economice și face propuneri în vederea fundamentării și elaborării proiectului bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- b) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli, pe baza limitelor bugetare aprobate și îl înaintează ordonatorului principal de credite;
- c) primește bugetul anual aprobat și informează facultățile, departamentele și direcțiile Universității asupra indicatorilor aprobați prin buget pentru actualizarea Programului anual al achizițiilor publice;
- d) efectuează analize economice și face propuneri în vederea fundamentării și elaborării rectificărilor bugetului de venituri și cheltuieli;
- e) organizează analiza periodică a utilizării mijloacelor circulante;
- f) organizează întocmirea lucrărilor de planificare a plăților și cheltuielilor pentru activitatea bugetară și autofinanțată;
- g) răspunde de utilizarea creditelor bugetare în limita sumelor prevederilor și destinațiilor aprobate pentru cheltuieli, în strictă concordanță cu clasificarea bugetară (pe capitole: cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, transferuri, cheltuieli de capital și în cadrul capitolelor, pe articole);
- h) asigură virarea la termen și în cuantumul prevăzut de lege a sumelor ce constituie obligații față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul asigurărilor sociale de sănătate, precum și a obligațiilor față de alte persoane juridice sau fizice; întocmește și trimite situațiile lunare specifice, pentru certificarea acestor obligații;
- i) urmărește folosirea veniturilor din surse extrabugetare (sponsorizări, donații) conform devizelor și destinațiilor aprobate;
- j) organizează evidența contabilă a contractelor finanțate de Banca Mondială, a proiectelor de cercetare, a investițiilor, a dotărilor de la bugetul de stat;
- k) urmărește și verifică plățile și încasările derulate prin casă și prin conturile Universității, în conformitate cu documentele justificative, precum și situația disponibilului din conturile deschise de Universitate;
- l) întocmește ordinele de plată privind achitarea facturilor;
- m) întocmește situațiile solicitate de către organele de control financiar;

n) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Universității cu caracter economico-financiar.

Art. 4. Atribuțiile Serviciului contabilitate sunt următoarele:

- a) organizează activitatea de contabilitate, în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991;
- b) răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- c) întocmește și verifică bilanțul lunar de verificare;
- d) întocmește notele contabile și fișele de conturi; analizează și urmărește soldurile conturilor;
- e) urmărește realizarea decontărilor cu debitorii și creditorii;
- f) organizează și efectuează operațiunile contabile privind evidența patrimoniului, activitatea de administrare și inventariere a acestuia;
- g) analizează propunerile privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și clasarea sau declasarea celorlalte dotări și materiale, conform propunerilor făcute de cei în drept;
- h) organizează evidența contabilă a creditelor bugetare și a veniturilor proprii;
- i) organizează evidența cantitativ-valorică a bunurilor materiale, a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate în patrimoniu și realizează inventarierea acestora, în condițiile legii;
- j) colaborează cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția Generală Buget-Finanțe-Patrimoniu și Investiții, privind schimbul permanent de date și informații asupra activității direcției;
- k) întocmește situațiile solicitate de către organele de control financiar;
- l) întocmește bilanțul contabil propriu, contul de execuție și detalierea cheltuielilor în structura clasificăției bugetare, precum și toate situațiile anexe la situațiile financiare trimestriale și anuale;
- m) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Universității, cu caracter economico-financiar.

Art. 6. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării. La aceeași dată se abrogă orice alte reglementări anterioare privitoare la activitatea Direcției Financiar - contabile.

Aprobat în ședința Senatului USAMV București la data de 26.02.2010.

Rector,

Prof. univ. dr. Ștefan DIACONESCU