

INSTRUCIUNE DE LUCRU
privind modul de acordare a împrumuturilor temporare din venituri proprii

Ediția 1 – Revizia 0

În conformitate cu prevederile din:

- **OMFP nr. 1.917/12.12.2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și Planul de conturi al acestora;
 - **OMFP nr. 2.021/17.12.2013** pentru modificarea și completarea OMFP nr. 1917/12.12.2005;
 - **OMFP nr. 1.792/24.12.2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 - **OMFP nr. 720/22.05.2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice;
- se dispun următoarele:

1. În scopul susținerii unor activități cum sunt: proiecte de cercetare științifică de nivel național, proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, proiecte europene privind finanțarea activităților de învățământ și cercetare științifică sau altele asemenea, conducerea universității poate acorda unele împrumuturi temporare din venituri proprii – reprezentând sume puse temporar la dispoziția titularilor (directorilor) ce coordonează astfel de proiecte, urmând ca ulterior să fie restituite în momentul încasării sumelor din contractele de finanțare a proiectelor.
2. Se pot acorda următoarele tipuri de împrumuturi:
 - **Împrumut temporar din venituri proprii pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri FEN**
 - **Împrumut temporar din regia de cercetare pentru susținerea unor contracte de cercetare**
3. Împrumuturile temporare din venituri proprii pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (FEN) se acordă numai cu aprobarea rectorului universității și cu viza CFP acordată de directorul financiar contabil, în baza **Cererii de împrumut temporar din venituri proprii pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile**, întocmită conform modelului din **Anexa nr.1**.
4. Împrumuturile temporare din regia de cercetare pentru susținerea contractelor de cercetare se acordă cu aprobarea directorului financiar contabil, după obținerea, în prealabil, a vizei de disponibil din partea persoanei autorizate, în baza **Cererii de împrumut temporar din regia de cercetare pentru susținerea unor contracte de cercetare**, întocmită conform modelului din **Anexa nr.2**.
5. În cererea de împrumut solicitantul va înscrie, obligatoriu, termenul de restituire a împrumutului (reconstituirea sursei de finanțare a împrumutului).
6. Restituirea împrumuturilor temporare din venituri proprii pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (FEN) se va efectua, la dispoziția rectorului, imediat după încasarea cererilor de rambursare.

7. Restituirea împrumuturilor temporare din regia de cercetare pentru susținerea contractelor de cercetare se va efectua în baza **Cererii de restituire a împrumutului temporar** întocmită conform cu **Anexa nr.3**.
8. **Cererea de împrumut temporar din venituri proprii pentru susținerea proiectelor finanțate din fonduri FEN** se întocmește într-un singur exemplar care se arhivează la responsabilul financiar al proiectului, iar o copie din exemplarul original (aprobat), se transmite la Serviciul Financiar – persoanei cu atribuții de gestionare a veniturilor proprii.
9. În baza **Cererii de împrumut** aprobată responsabilul financiar al proiectului întocmește **Ordonanțarea la plată** și înregistrează în contabilitate împrumutul pe baza Notei contabile.
10. De asemenea responsabilul financiar întocmește, operativ, **Situația împrumuturilor efectuate pentru realizarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Anexa nr.4)**, cu ajutorul căreia se va ține evidența împrumuturilor efectuate.
11. **Cererea de împrumut temporar din venituri din regia de cercetare pentru susținerea contractelor de cercetare** se întocmește într-un singur exemplar care se transmite la Serviciul Financiar – persoanei cu atribuții de evidență contabilă a contractelor de cercetare, iar câte o copie din exemplarul original (aprobat), se transmite la Biroul Evidența Monitorizare Proiecte și Rezultate Științifice (BEMPRS) – persoanei cu atribuții de evidență tehnic-operativă a contractelor de cercetare, respectiv o copie la Serviciul Contabilitate – persoanei cu atribuții de evidență a regiei de cercetare.
12. În baza **Cererii de împrumut** aprobată Serviciul Financiar întocmește **Ordonanțarea la plată** și înregistrează în contabilitate împrumutul pe baza Notei contabile.
13. O copie după **Ordonanțarea la plată** aproată se va transmite de către Serviciul Financiar la Biroul Evidența Monitorizare Proiecte și Rezultate Științifice (BEMPRS), care va înregistra împrumutul în aplicația privind evidența tehnic-operativă a contractelor de cercetare.
14. Serviciul Financiar prin persoana cu atribuții de evidență contabilă a contractelor de cercetare va întocmi **Situația împrumuturilor efectuate pentru realizarea contractelor de cercetare (Anexa nr.5)**, cu ajutorul căreia se va ține evidența împrumuturilor efectuate.
15. Prezenta instrucțiune se va comunica, spre știință și aplicare:
 - Facultăților / Departamentelor
 - Direcției Financiar Contabilitate
 - Biroul Evidență Monitorizare Proiecte și Rezultate Științifice (BEMPRS)

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel Șerban

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
Ec. Florian Miclea