



Nr. 7100/09.07.2019

**METODOLOGIE DE MONITORIZARE A CENTRELOR
DE COST ȘI DE ANALIZĂ A EXECUȚIEI BUGETARE**

Cod: R 01 - 14

METODOLOGIE

APROBAT

Președinte Senat

Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat – Președintele Comisiei Senatului pentru buget-finanțe și activități administrative	Conf. univ. dr. Boni Străoanu		
Verificat – Contabil șef	Ec. Vasile Fumea		
Elaborat – Șef Birou Contabilitate	Ec. Georgiana Bădoiu		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5


EXEMPLAR NR.: 1

Acest document a fost avizat în Comisia de monitorizare la data de 23.09.2019 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 26.09.2019.

Intră în vigoare la data de 26.09.2019


***PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII PETROL – GAZE DIN PLOIEȘTI
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996***

- Document controlat -

	METODOLOGIE		Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare		Pag./Total pag.	2/14
			Data	09.07.2019
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol revizie	Ediție/Revizie/	Cap./Pag./Parag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
	1/0		Elaborare inițială	Șef Birou Contabilitate Georgiana Bădoiu	Contabil șef Vasile Fumea Președinte Comisie Senat Conf. univ. dr. Boni Străoanu	Președinte Senat Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv

 <p>UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI ROMÂNIA Fondată în 1948</p>	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	3/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

CADRUL LEGAL

Metodologia de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare a fost elaborată în baza următoarelor acte normative: *Regulament privind elaborarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Universității Petrol-Gaze din Ploiești* aprobat în Ședința Senatului din data de 09.05.2019.

CAPITOLUL I MONITORIZAREA CENTRELOR DE COST ALE UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

Art. 1. Scopul monitorizării centrelor de cost este de a compara sumele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu sumele realizate (efective) conform execuției bugetare.


Art. 2. Centrele de cost ale Universității (IPG, IME, TPP, LS, SE, DPPD și AG) vor fi monitorizate lunar. În acest sens, Serviciul Financiar - Contabilitate va completa rapoartele de monitorizare prezentate în Anexa 1 pentru centrele de cost Facultăți și DPPD, respectiv în Anexa 2 pentru centrul de cost Administrație Generală.

Art. 3. Având în vedere obiectivul monitorizării, în rapoartele de monitorizare (Anexa 1 și Anexa 2) se vor evidenția distinct următoarele informații:

Coloane raport de monitorizare	Informații care trebuie evidențiate în raportul de monitorizare
col. 1 – col. 3	Se preiau informațiile din proiectele de buget ale centrelor de cost, respectiv col. 1 - col. 3 din <i>Anexa 1</i> și <i>Anexa 2</i> din <i>Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești</i> .
col. 4	Se înregistrează Veniturile, Cheltuielile și Rezultatul patrimonial realizate în prima lună.
col. 5	Se calculează Soldul după prima lună, ca diferență între prevederile anuale (col. 3) și valorile realizate în prima lună (col. 4).
col. 6	Se înregistrează Veniturile, Cheltuielile și Rezultatul patrimonial realizate în a doua lună.
col. 7	Se calculează Soldul după luna a doua, ca diferență între soldul lunii anterioare (col. 5) și valorile realizate în a doua lună (col. 6).
col. 8	Se înregistrează Veniturile, Cheltuielile și Rezultatul patrimonial realizate în a treia lună.
col. 9	Se calculează Soldul după luna a treia, ca diferență între soldul lunii anterioare (col.7) și valorile realizate în luna a treia (col.8).
ș.a.m.d.	Se repetă acești pași – înregistrarea Veniturilor, Cheltuielilor și Rezultatului patrimonial realizate în fiecare lună și calcularea soldului după fiecare lună – pentru fiecare lună a anului fiscal.

Art. 4. Serviciul Financiar-Contabilitate va transmite rapoartele de monitorizare lunare, tipărite și semnate de către Directorul Financiar/ Contabil Șef, responsabililor centrelor de cost, respectiv Decanii, pentru centrele de cost Facultăți, Directorul DPPD pentru centrul de cost DPPD și Rectorul Universității, pentru centrul de cost Administrație Generală, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la întocmirea acestora.

Art. 5. (1) Rapoartele de monitorizare lunare ale centrelor de cost care înregistrează un rezultat patrimonial realizat negativ (veniturile realizate sunt mai mici decât cheltuielile efective) vor fi înaintate spre informare și analiză Consiliului de Administrație. Serviciul Financiar-Contabilitate va

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	4/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

transmite aceste rapoarte de monitorizare Consiliului de Administrație în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la întocmirea acestora.

(2) Consiliul de Administrație va informa Senatul Universității în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea rapoartelor de monitorizare, în următoarele situații:

a) Dacă centrul de cost înregistrează un rezultat patrimonial realizat negativ (veniturile realizate sunt mai mici decât cheltuielile efective) pentru trei luni consecutive;

b) Dacă soldul veniturilor totale este pozitiv (nu s-au realizat veniturile prevăzute în buget), iar soldul cheltuielilor totale este negativ (cheltuielile efective au depășit nivelul prevăzut în buget).

Art. 6. Pentru centrele de cost care se regăsesc în situațiile menționate la art. 5 alin. 2 se vor aplica următoarele măsuri:

(1) Se vor plăti doar cheltuielile salariale, inclusiv plata cu ora, și respectiv cheltuielile pentru investiții/dotări în limita subvenției pentru investiții;

(2) Se va realiza o analiză detaliată a fluxurilor financiare în vederea eficientizării, respectiv restructurării activității centrului de cost.

CAPITOLUL II

ANALIZA EXECUȚIEI BUGETARE PENTRU CENTRELE DE COST FACULTĂȚI

Art. 7. În situațiile prevăzute la art.5 alin. 2, analiza detaliată a fluxurilor financiare ale centrelor de cost facultăți se va realiza pentru fiecare specializare, având în vedere veniturile din învățământ și cheltuielile pentru învățământ. În acest sens se va utiliza formularul prezentat în Anexa 3.

Art. 8. Veniturile din învățământ aferente specializării se compun din:


a) Venituri din contract MEN, respectiv Venituri din finanțarea de bază și Venituri din finanțarea suplimentară așa cum au fost definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art. 5, lit. a);

b) Venituri din taxe de școlarizare și anume Venituri din taxe de școlarizare lei, respectiv Venituri din taxe de școlarizare valută definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art. 5, lit. b);

c) Alte venituri din învățământ așa cum au fost definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art. 5, lit. c).

Art. 9. La stabilirea sumelor corespunzătoare veniturilor din învățământ aferente specializării se vor avea în vedere următoarele:

Categoriile de venituri		Valoare (lei)
1.	Venituri din finanțarea de bază	Se înregistrează suma corepunzătoare finanțării de bază din ultima anexă transmisă de MECT (Anexa 1 – FB). Aceste venituri se calculează în funcție de ponderea studenților specializării în totalul studenților de la buget pentru care s-a acordat FB aferentă ramurii de știință de care aparține specializarea analizată.
2.	Venituri din finanțarea suplimentară	Se înregistrează suma corepunzătoare finanțării suplimentare din ultima anexă transmisă de MECT (Anexa 2 – FS). Această sumă se calculează în funcție de ponderea studenților specializării în totalul studenților de la buget pentru care s-a acordat FS aferentă ramurii de știință de care aparține specializarea analizată.

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	5/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

3.	Venituri de la buget (contract MEN)	Se adună sumele înscrise în rândurile 1 și 2.
4.	Venituri din taxe de școlarizare lei	Se înmulțește numărul efectiv de studenți (<i>St</i>) cu taxa de școlarizare în lei (<i>Tx.lei</i>), respectiv: St x Tx.lei
5.	Venituri din taxe de școlarizare valută	Se înmulțește numărul efectiv de studenți (<i>St</i>) cu taxa de școlarizare în euro (<i>Tx.euro</i>) și cursul de schimb RON/EUR, respectiv: St x Tx. euro x lei/euro
6.	Venituri din taxe de școlarizare	Se adună sumele înscrise în rândurile 4 și 5.
7.	Alte venituri din învățământ	Se înregistrează 6% din veniturile din învățământ, respectiv <i>Venituri de la buget</i> și <i>Venituri din taxe de școlarizare</i> . 0,06 x (val. 3+val. 6)
8.	TOTAL VENITURI (din învățământ)	Se adună sumele înscrise în rândurile 3, 6 și 7.

Art. 10. În vederea calculării veniturilor din învățământ aferente specializării, serviciile de specialitate din cadrul UPG din Ploiești vor transmite facultăților următoarele informații:

Departament de specialitate	Informații care trebuie transmise facultăților
Rectorat/Secretariat General	Anexele privind <i>finanțarea de bază</i> și <i>finanțarea suplimentară</i> primite de la MEN
Contabilitate	<i>Cursul de schimb RON/EUR</i> care se va utiliza la calcularea <i>Veniturilor din taxe de școlarizare valută</i> ;


Art. 11. Cheltuielile pentru învățământ aferente specializării se compun din:

- Cheltuieli cu personalul** așa cum au fost definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art.8, lit. a);
- Cheltuieli materiale** (cu bunuri și servicii), definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art.8, lit. b);
- Cheltuieli generale de administrație (regia)** așa cum au fost definite în *Metodologia privind întocmirea proiectului de buget al Universității Petrol-Gaze din Ploiești*, art.8, lit. d).

Art. 12. La stabilirea sumelor corespunzătoare cheltuielilor pentru învățământ aferente specializării se vor avea în vedere următoarele:

Categoriile de cheltuieli		Valoare (lei)
9.	Cheltuieli cu personalul (cadre didactice)	Se calculează utilizând formularul din Anexa 4.
10.	Cheltuieli materiale (cu bunuri și servicii)	Se calculează minim 5% din valoarea cheltuielilor materiale înscrise în proiectul de buget al facultății, astfel: Minim 0,05 x cheltuieli materiale bugetate la facultate
11.	Cheltuieli generale de administrație (regia)	Se calculează 27% din veniturile din învățământ ale specializării, respectiv: 0,27 x val.8.
12.	TOTAL CHELTUIELI (pentru învățământ)	Se adună sumele înscrise în rândurile 9, 10 și 11.

Art. 13. Cheltuielile cu personalul – cadre didactice se vor calcula însumând **cheltuielile anuale cu salariile aferente normelor și cheltuielile anuale cu salariile la plata cu ora** (rd. 22 din Anexa 4).

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	6/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5


Art. 14. (1) Cheltuielile anuale cu salariile aferente normelor (NDMS) pentru cadrele didactice care aparțin de facultatea în cauză se vor stabili parcurgând următorii pași:

- a) Se determină **gradul de ocupare pentru fiecare funcție didactică** (profesor, conferențiar, lector și asistent) adunând fracțiile de normă (posturi ocupate) pentru cadrele didactice care au incluse în NDMS ore de predare/seminarizare la specializarea în cauză. Gradul de ocupare astfel calculat se înscrie în rd. 2 pentru profesori, rd. 6 pentru conferențieri, rd. 10 pentru lectori și rd. 14 pentru asistenți;
- b) Se calculează **salariul mediu brut lunar pentru fiecare funcție didactică**, împărțind totalul salariilor brute lunare pentru profesor, conferențiar, lector și respectiv asistent la numărul de cadre didactice care dețin această funcție. Salariile medii brute lunare se determină pentru fiecare facultate individual, în funcție de salariile brute lunare ale cadrelor didactice care au NDMS stabilită în statele de funcții ale facultății respective. Salariul mediu brut lunar astfel calculat se înscrie în rd. 3 pentru profesori, rd.7 pentru conferențieri, rd. 11 pentru lectori și rd. 15 pentru asistenți;
- c) Se determină **cheltuielile lunare cu salariile aferente normelor pentru fiecare funcție didactică** (profesor, conferențiar, lector și asistent) înmulțind gradul de ocupare cu salariul mediu brut lunar pentru fiecare funcție didactică. Suma astfel calculată (salarii brute normă/lună) se înscrie în rd.4 pentru profesori, rd.8 pentru conferențieri, rd.12 pentru lectori și rd.16 pentru asistenți;
- d) Se calculează **cheltuielile anuale cu salariile aferente normelor pentru fiecare funcție didactică** (profesor, conferențiar, lector și asistent) înmulțind valoarea determinată potrivit paragrafului anterior (alin. 3) cu 12 luni. Suma astfel stabilită (salarii brute normă/an) se înscrie în rd. 5 pentru profesori, rd. 9 pentru conferențieri, rd. 13 pentru lectori și rd. 17 pentru asistenți.

(2) Cheltuielile anuale cu salariile aferente normelor (NDMS) pentru cadrele didactice care aparțin de alte facultăți din cadrul UPG Ploiești (rd. 18 din Anexa 4) se vor stabili utilizând formularul din Anexa 5, astfel:

- a) Se determină **gradul de ocupare** la specializarea analizată, pentru fiecare cadru didactic (CD) de la altă facultate care are incluse în NDMS ore la această specializare;
- b) Se determină **cheltuiala lunară cu salariul brut** pentru fiecare cadru didactic, înmulțind gradul de ocupare cu salariul brut lunar (exclusiv plata cu ora) al CD în cauză;
- c) Se calculează **cheltuiala anuală cu salariile** pentru fiecare cadru didactic, înmulțind valoarea determinată potrivit paragrafului anterior cu 12 luni;
- d) Se calculează **cheltuielile anuale cu salariile** aferente normelor pentru cadrele didactice care aparțin de alte facultăți (rd. 18 din Anexa 4), însumând cheltuielile anuale cu salariile calculate pentru toate CD de la alte facultăți, potrivit paragrafului anterior.

(3) Se calculează **cheltuielile anuale cu salariile aferente normelor** (rd. 1 din Anexa 4) însumând valorile determinate potrivit alin. (1)/lit. d și alin. (2)/lit. d, respectiv val. 5+val. 9+val. 13+val. 17+val. 18.

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	7/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Art. 15. Cheltuielile anuale cu salariile în regim de plată cu ora se vor stabili parcurgând următorii pași:

(1) Se determină **numărul de ore fizice lunare plătite cu ora** (rd. 20 din Anexa 4) în baza informațiilor din statele de funcții, posturile vacante;

(2) Se calculează **cheltuielile lunare cu salariile în regim de plată cu ora** (rd. 22 din Anexa 4) înmulțind numărul de ore fizice lunare (alin. 1) cu salariul tarifar brut orar (rd. 21 din Anexa 4);

(3) Se calculează **cheltuielile anuale cu salariile în regim de plată cu ora** (rd. 19 din Anexa 4) înmulțind valoarea determinată potrivit paragrafului anterior (alin. 2) cu 7 luni.

Art. 16. (1) În vederea stabilirii sumelor aferente cheltuielilor cu personalul – cadre didactice, Serviciul Salarizare va transmite facultăților următoarele informații:

- a) salariul mediu brut lunar pentru fiecare funcție didactică (profesor, conferențiar, lector și asistent) din cadrul fiecărei facultăți;
- b) salariul tarifar brut orar pentru orele din posturile vacante (plătite în regim de plată cu ora);
- c) salariile brute lunare (exclusiv plata cu ora) pentru cadrele didactice care au ore (în NDMS) la alte facultăți. Acestea se vor transmite nominal, pe bază de listă, la solicitarea Decanului Facultății în cauză.

(2) De asemenea, Directorii Departamentelor la care statul de funcții conține norme (NDMS) cu ore de predare/seminarizare la alte facultăți vor transmite acestora următoarele informații: numele și gradul didactic al salariaților în cauză; gradul de ocupare stabilit potrivit art. 14, alin. 2.

Art. 17. Rezultatul patrimonial din învățământ (rd. 13 din Anexa 4) se calculează ca diferență între TOTAL VENITURI din învățământ și TOTAL CHELTUIELI pentru învățământ.

Art. 18. Formularele prezentate în anexele 3 și 4, mai sus menționate, se întocmesc de Responsabilul Specializării, se verifică de către Directorul Departamentului și se avizează de Consiliul Departamentului în care funcționează specializarea în cauză.


Art. 19. (1) În baza informațiilor prezentate în formularele din anexele 3 și 4 avizate de către Consiliul Departamentului, Directorul Departamentului elaborează *Raportul de analiză al specializărilor* pe care le coordonează.

(2) *Raportul de analiză* va conține cel puțin următoarele:

- a) **Gradul de finanțare** pentru fiecare specializare, calculat în procente, ca raport între TOTAL VENITURI din învățământ și TOTAL CHELTUIELI pentru învățământ și anume:

$$\text{Gradul de finanțare al specializării} = \frac{\text{Total venituri din învățământ}}{\text{Total cheltuieli pentru învățământ}} \times 100$$

- b) Propuneri de măsuri de eficientizare a activității specializărilor care au un grad de finanțare mai mic de 100%, dar mai mare decât 70%;
- c) Propuneri de măsuri de restructurare a specializărilor care au un grad de finanțare mai mic decât 70%.

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	8/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

(3) Raportul de analiză, semnat de către Directorul Departamentului, împreună cu formularele din anexele 3 și 4 avizate de către Consiliul Departamentului, se transmit Decanului Facultății, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la elaborarea raportului.

Art. 20. (1) În baza rapoartelor de analiză primite de la Directorii Departamentelor, Decanul Facultății elaborează *Raportul de analiză al execuției bugetare pentru centrul de cost* (facultate) pe care îl coordonează, propunând măsuri de restructurare și eficientizare, după caz, astfel încât rezultatul patrimonial obținut la nivelul facultății să fie pozitiv (excedent) sau zero, respectiv gradul de finanțare, calculat cu formula de mai jos, să fie mai mare sau egal cu 100%.

$$\text{Gradul de finanțare al centrului de cost} = \frac{\text{Total venituri}}{\text{Total cheltuieli}} \times 100$$

(2) *Raportul de analiză al execuției bugetare pentru centrul de cost (facultate)* se supune aprobării Consiliului Facultății în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data elaborării acestuia.

(3) Raportul de analiză aprobat de Consiliul Facultății va fi înaintat Consiliului de Administrație (CA), în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia. CA va analiza propunerile înscrise în Raport și va decide măsurile care trebuie adoptate și implementate în vederea eficientizării activității facultății.

CAPITOLUL III

ANALIZA EXECUȚIEI BUGETARE PENTRU CENTRUL DE COST ADMINISTRAȚIE GENERALĂ

Art. 21. Dacă Centrul de cost Administrație Generală (AG) se regăsește în situațiile prevăzute la art. 5 alin. 2, se va realiza analiza detaliată a fluxurilor financiare aferente execuției bugetare, în vederea eficientizării, respectiv restructurării activității acestuia.


Art. 22. (1) Analiza execuției bugetare pentru Centrul de cost Administrație Generală (AG) va urmări cu precădere structura și evoluția principalelor categorii de venituri și cheltuieli, respectiv *Venituri din regie facultăți*, *Cheltuieli cu personalul* și *Cheltuieli materiale* (cu bunuri și servicii).

(2) Responsabil pentru realizarea analizei execuției bugetare a centrului de cost AG este Directorul Financiar/Contabilul Șef, care elaborează *Raportul de analiză al execuției bugetare pentru centrul de cost Administrație Generală*.

(3) Raportul de analiză va conține cel puțin următoarele:

- a) Gradul de finanțare al centrului de cost, calculat cu formula prezentată la art. 18, alin. 1;
- b) Propuneri de măsuri de restructurare și eficientizare, după caz, astfel încât rezultatul patrimonial să fie pozitiv (excedent) sau zero, respectiv gradul de finanțare să fie mai mare sau egal cu 100%.

Art. 23. Raportul de analiză semnat de Directorul Financiar/Contabilul Șef și aprobat de Rectorul Universității va fi înaintat Consiliului de Administrație (CA), în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia. CA va analiza propunerile înscrise în Raport și va decide măsurile care trebuie adoptate și implementate în vederea eficientizării activității Centrului de cost Administrație Generală.

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	9/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL IV

ANALIZA EXECUȚIEI BUGETARE PENTRU CENTRUL DE COST DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 24. Dacă Centrul de cost DPPD se regăsește în situațiile prevăzute la art. 5 alin. 2, se va realiza analiza detaliată a fluxurilor financiare aferente execuției bugetare, în vederea eficientizării, respectiv restructurării activității acestuia.

Art. 25. (1) Analiza execuției bugetare pentru Centrul de cost DPPD va urmări cu precădere structura și evoluția principalelor categorii de venituri și cheltuieli, respectiv *Venituri din învățământ (finanțarea de bază și taxe de înscriere și studii), Cheltuieli cu personalul și Cheltuieli materiale* (cu bunuri și servicii).

(2) Responsabil pentru realizarea analizei execuției bugetare a centrului de cost DPPD este Directorul DPPD, care elaborează *Raportul de analiză al execuției bugetare pentru centrul de cost DPPD*.

(3) Raportul de analiză va conține cel puțin următoarele:

- a) Gradul de finanțare al centrului de cost, calculat cu formula prezentată la art. 18, alin. 1;
- b) Propuneri de măsuri de restructurare și eficientizare, după caz, astfel încât rezultatul patrimonial să fie pozitiv (excedent) sau zero, respectiv gradul de finanțare să fie mai mare sau egal cu 100%.

Art. 26. Raportul de analiză semnat de Directorul DPPD, avizat de Directorul Financiar/Contabilul Șef și aprobat de Rectorul Universității va fi înaintat Consiliului de Administrație (CA), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia. CA va analiza propunerile înscrise în Raport și va decide măsurile care trebuie adoptate și implementate în vederea eficientizării activității Centrului de cost DPPD.


CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. Prevederile prezentei metodologii sunt obligatorii pentru toate facultățile, departamentele și compartimentele funcționale din cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

Art. 28. Prezenta *Metodologie privind monitorizarea centrelor de cost și analiza execuției bugetare* va fi actualizată ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se actualizează organigrama și Carta Universitară.

Art. 29. Prezenta Metodologie, vizată pentru legalitate de Oficiul Juridic, a fost aprobată în sesiunea Senatului Universitar din data de **26.09.2019**.

 <small>ROMANIA</small> <small>Fondată în 1948</small>	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	10/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

ANEXA 1

FACULTATE/DPPD

EXECUȚIE BUGETARĂ

anul

Nr. crt.	Explicații (lei)	Prevederi anuale	Realizat luna 1	Sold 1	Realizat luna 2	Sold 2	Realizat luna 3	Sold 3
1	2	3	4	5=col.3-col.4	6	7=col.5-col.6	8	9=col.7-col.8
1	Venituri din contract MECT, din care:							
2	Venituri din finanțarea de bază							
3	Venituri din finanțarea suplimentară							
4	Venituri din taxe de școlarizare, din care:							
5	Venituri din taxe de școlarizare lei							
6	Venituri din taxe de școlarizare valută							
7	Venituri din decontări cu alte facultăți							
8	Alte venituri din învățământ							
9	Venituri din cercetare							
10	Alte venituri							
11	Subvenție pentru investiții							
12	TOTAL VENITURI							
13	Cheltuieli cu personalul							
14	Cheltuieli materiale (cu bunuri și servicii)							
15	Alte cheltuieli de exploatare							
16	Cheltuieli generale de administratie (regia)							
17	Cheltuieli de capital (investiții)							
18	Cheltuieli cu decontări la alte facultăți							
19	TOTAL CHELTUIELI							
20	REZULTAT PATRIMONIAL							

Data:

Întocmit,


Nume

Semnătura

Director Financiar/Contabil Șef,

Nume

Semnătura

 <small>ROMANIA</small> <small>Fondată în 1948</small>	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	11/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

ANEXA 2

EXECUȚIE BUGETARĂ ADMINISTRAȚIE GENERALĂ - UPG din PLOIESTI

anul

Nr. crt.	Explicații (lei)	Prevederi anuale	Realizat luna 1	Sold 1	Realizat luna 2	Sold 2	Realizat luna 3	Sold 3
1	2	3	4	5=col.3-col.4	6	7=col.5-col.6	8	9=col.7-col.8
1	Venituri din regie, din care:							
2	Regie IPG							
3	Regie IME							
4	Regie TPP							
5	Regie LS							
6	Regie SE							
7	Regie DPPD							
8	Contracte de prestări servicii (Venituri din chirii)							
9	Venituri cămine-cantină							
10	Donații și sponsorizări							
11	Alte venituri din exploatare							
12	Subvenție pentru cămine-cantină							
13	Subvenție pentru investiții							
14	TOTAL VENITURI							
15	Cheltuieli cu personalul							
16	Cheltuieli materiale (cu bunuri și servicii)							
17	Alte cheltuieli de exploatare							
18	Cheltuieli de capital (investiții)							
19	TOTAL CHELTUIELI							
20	REZULTAT PATRIMONIAL							

Data:

Întocmit,


Nume

Semnătura

Director Financiar/Contabil Șef,

Nume

Semnătura

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	12/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

ANEXA 3

FACULTATE:

SPECIALIZARE:

Venituri și Cheltuieli din/pentru învățământ în anul.....

Nr.crt.	Explicatii	Prevederi anuale (lei)
1	Venituri din finanțarea de bază (buget)	Rectorat/MEN
2	Venituri din finanțarea suplimentară (buget)	Rectorat/MEN
3	Venituri de la buget (contract MECT)	rd.1+rd.2
4	Venituri din taxe de școlarizare lei	Nr.stud.x Tx.lei
5	Venituri din taxe de școlarizare valută	Nr.stud.x Tx.euro x lei/euro
6	Venituri din taxe de școlarizare	rd.4+rd.5
7	Alte venituri din învățământ	0.06 x (rd.3+rd.6)
8	TOTAL VENITURI (din învățământ)	rd.3+rd.6+rd.7
9	Cheltuieli cu personalul (cadre didactice)	Norma + PO
10	Cheltuieli materiale (cu bunuri și servicii)	Min.5% x chelt.mater.fac.
11	Cheltuieli generale de administrație (regia)	0.27 x rd.8
12	TOTAL CHELTUIELI (pentru învățământ)	rd.9+rd.10+rd.11
13	REZULTAT PATRIMONIAL (din învățământ)	rd.8 - rd.12

Data:

Responsabil Specializare,


Grad didactic, Nume

Semnătura

Director Departament.....,

Grad didactic, Nume

Semnătura

 <small>ROMANIA</small> <small>Fondată în 1948</small>	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	13/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

ANEXA 4

FACULTATE:

SPECIALIZARE:

CHELTUIELI CU PERSONALUL (CADRE DIDACTICE) în anul.....

Nr.crt.	Explicații	Valoare
1	I. Chelt. Salarii CD - NDMS, din care:	5+9+13+17+18
2	Profesori - grad de ocupare	
3	Salariul mediu brut lunar	SALARIZARE
4	Salarii brute profesori norma/lună	2x3
5	Salarii brute profesori norma/an	val.rd.4x12 luni
6	Conf.- grad de ocupare	
7	Salariul mediu brut lunar	SALARIZARE
8	Salarii brute conf. norma/luna	6x7
9	Salarii brute conf. norma/an	val.rd.8x12 luni
10	Lectori - grad de ocupare	
11	Salariul mediu brut lunar	SALARIZARE
12	Salarii brute lectori norma/luna	10x11
13	Salarii brute lectori norma/an	val.rd.12x12 luni
14	Asistenți - grad de ocupare	
15	Salariul mediu brut lunar	SALARIZARE
16	Salarii brute asist. norma/lună	14x15
17	Salarii brute asist. norma/an	val.rd.16x12 luni
18	Salarii brute CD de la alte facultăți	Anexa 5
19	II. Chelt. Salarii CD - PLATA CU ORA:	val.rd.22x7 luni
20	Nr.de ore fizice în regim de PO/lună	
21	Salariul tarifar brut orar	SALARIZARE
22	Salarii brute plata cu ora/lună	20x21
23	Cheltuieli cu personalul (cadre didactice)	rd.1+rd.19

Data:

Responsabil Specializare,


Grad didactic, Nume

Semnătura

Director Departament.....,

Grad didactic, Nume

Semnătura

	METODOLOGIE	Cod document R-01.14	
	Metodologie de monitorizare a centrelor de cost și de analiză a execuției bugetare	Pag./Total pag.	14/14
		Data	09.07.2019
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

ANEXA 5

FACULTATE:

SPECIALIZARE:

SALARII BRUTE NORMĂ PENTRU CD DE LA ALTE FACULTĂȚI ÎN ANUL.....

Nr.crt.	NUME CADRU DIDACTIC	GRAD DIDACTIC	Facultatea de care aparține CD	GRAD DE OCUPARE	Salariu brut lunar (lei)	Chelt. lunară cu salariul (lei)	Cheltuieli anuale cu salariul (lei)
1	2	3	4	5	6	7=5X6	8=7x12 luni
TOTAL - Cheltuieli cu salariile CD de la alte facultăți (NDMS)						total col.7	total col.8

Data:

Responsabil Specializare,

Grad didactic, Nume

Semnătura

Director Departament.....,

Grad didactic, Nume

Semnătura