

Nr. 21771 / 08.09.2025

EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE

COD: PO 06.19

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

APROBAT
Președinte Senat

Prof. univ. habil. dr. ing. Aurelia PĂTRAȘCU

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat – Președinte Comisia pentru buget-finanțe și activități administrative	Prof. univ. dr. Augustin Constantin Mitu		
Elaborat – Contabil Șef	Georgiana Bădoiu		02.09.2025

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Această procedură a fost avizată în Comisia de monitorizare la data de **xx.09.2025** și aprobată în ședința Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești din data de **xx.09.2025**

Intră în vigoare la data aprobării în Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	2/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Data	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-/ 02.09.2025	1/ 0	-	Elaborare inițială	Contabil Șef Georgiana Bădoiu	Președinte Comisia pentru buget- finanțe și activități administrative Prof. univ. dr. Augustin Constantin Mitu	Președinte Senat, Prof. univ. habil. dr. ing. Aurelia Pătrașcu

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	3/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

1. SCOP	pag. 4
2. DOMENIUL DE APLICARE	pag. 4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	pag. 4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	pag. 5
4.1 Definiții	pag. 5
4.2 Abrevieri	pag. 7
5. DESCRIEREA PROCEDURII	pag. 7
5.1 Salarii	pag. 8
5.2 Achiziții	pag. 9
5.3 Decontări Deplasări	pag.10
5.4 Burse	pag.11
5.5 Evidențiere creanță față de UE	pag.11
5.6 Cerere de prefinanțare	pag.11
5.7 Cerere de rambursare	pag.12
6. RESPONSABILITĂȚI	pag.13

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	4/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- Procedura are ca scop evidenta financiar contabila a proiectelor cu finantare din fonduri externe nerambursabile postaderare.
- Procedura reglementeaza modul de inregistrare in contabilitate a proiectelor derulate de UPG din Ploiești;
- Procedura asigura documentatia adecvata derularii activitatii;
- Procedura sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar conducerea universitatii in luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedura se aplica în UPG din Ploiești de catre personalul implicat in proiectele cu finantare externa nerambursabila postaderare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea privind finantele publice nr.500/2002;
- Legea bugetului de stat;
- Ordinul ministrului finantelor publice nr.2169/2009 pentru modificarea si completarea Omfp nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acesteia;
- Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă;
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană (Interreg) sprijinit de Fondul european de dezvoltare regională și de instrumentele de finanțare externă;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	5/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

- Regulamentul (UE) 2024/795 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 februarie 2024 de instituire a platformei „Tehnologii strategice pentru Europa” (STEP) și de modificare a Directivei 2003/87/CE și a Regulamentelor (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 și (UE) 2021/241;
- Manualul beneficiarului;
- Instrucțiuni specifice programului;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 DEFINIȚII

a) fonduri europene - reprezintă asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului social european, Fondului de coeziune și Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;

b) autoritate de certificare - structura organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană, primirea de la Comisia Europeană a fondurilor europene și transferarea acestora către unități de plată din cadrul autorităților de management;

c) unitate de plată - structura la nivelul autorității de management, având responsabilitatea efectuării plăților către beneficiari/lideri de parteneriat/parteneri;

d) cofinanțare publică - orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului;

e) cofinanțare privată - orice contribuție a unui beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, alta decât cea prevăzută la lit. d);

f) cheltuieli eligibile - cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale;

g) contribuția publică națională - fondurile publice necesare implementării programelor/proiectelor, care cuprind cofinanțarea publică și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	6/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

fondurile aferente cheltuielilor publice, altele decât cele eligibile stabilite prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;

h) valoarea totală a proiectului - totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile;

i) cerere de plată - cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului/deciziei/ ordinului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor;

j) cerere de rambursare aferentă cererii de plată - documentul depus de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se justifică utilizarea sumelor solicitate prin cererea de plată;

k) cerere de rambursare - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării;

l) prefinanțare - sumele transferate din fonduri europene, în tranșe, de către unitățile de plată către beneficiari/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare;

m) cerere de prefinanțare - cererea depusă de către un beneficiar/lider de parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetele contractelor/ordinelor/deciziilor de finanțare;

n) acord de finanțare - document juridic încheiat în vederea implementării instrumentelor financiare, conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013, între autoritatea de management și instituția financiară care implementează instrumentul financiar/instituția financiară desemnată ca fond de fonduri;

o) proiect nefinalizat - proiect care poate conține mai multe elemente fizice sau componente sau articole sau activități și care la data depunerii cererii de finanțare nu are finalizat integral cel puțin unul dintre acestea;

p) decizia de reziliere a contractului de finanțare - actul administrativ emis de autoritatea de management/organismul intermediar prin care sunt individualizate sumele ce trebuie restituite de către beneficiar ca urmare a rezilierii contractului de finanțare în condițiile stabilite prin clauzele acestuia.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	7/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

4.2 ABREVIERI

DGA - Director General Administrativ
 MP – Manager de proiect
 SFC - Serviciul Financiar Contabilitate
 SA – Serviciul Achiziții
 ST – Serviciul Tehnic
 UPG - Universitatea Petrol Gaze din Ploiești
 UE - Uniunea Europeana
 UO - Unitate Organizatorica
 POCU - Programul Operațional Capital Uman FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională
 ENI - Instrumentul European de Vecinătate
 FSE - Fondul social european
 FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională
 SRUSI - Serviciul Resurse Umane, Salarizare si Informatizare

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Pentru proiectele finanțate din fonduri europene administratorul financiar din cadrul Serviciului Financiar Contabilitate ține o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru fiecare proiect. Evidența contabilă în SFC este organizată pe UO distincte pentru fiecare proiect.

În procedură, este detaliată monografia contabilă pentru proiectele finanțate din FSE+ (proiecte din Fondul Social European Plus). Pentru proiecte finanțate din alte surse (ex: FEDR, ENI-se va respecta clasificarea economică publicată de Ministerul Finanțelor în anexa 5+7-bilanț).

Pentru fondurile structurale toate înregistrările efectuate sunt împărțite în două procente, respectiv două articole bugetare în funcție de sursa de finanțare a proiectului (FSE+ - 56.49.01, 56.49.02; FEDR-56.48.01, 56.48.02, etc. Dacă sunt și cheltuieli neeligibile în contractul de finanțare articolul bugetar va fi: 56.49.03; 56.48.03...).

Pentru toate plățile efectuate pe proiect, administratorul financiar responsabil verifică existența documentelor justificative, inclusiv cele solicitate prin instrucțiuni emise de finanțator.

5.1 Salarii

Pentru persoanele angajate pe proiecte finanțate din fonduri structurale SRUSI organizează concurs, conform procedurii operaționale PO 07.34 - Recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	8/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

În baza referatului și deciziei rezultate în urma selecției, întocmite de MP și aprobate de ordonatorul de credite, SRUSI întocmește contract individual de muncă pentru activitatea prestată în cadrul proiectului.

Plata salariilor se efectuează de către administratorul financiar responsabil din cadrul SFC, în baza statelor de plată întocmite de SRUSI și a anexelor de plată aprobate de ordonatorul de credite.

Administratorul financiar din cadrul SFC/responsabilul financiar proiect verifică statul de plată, respectiv încadrarea orelor pontate pe activități în bugetul proiectului, avizează ordonanțele la plată la rubrica compartiment contabilitate, și întocmește ordinele de plată.

Monografia contabila este:

1. Înregistrare salarii

641	56.49.01	=	421	56.49.01	brut	15%
421	56.49.01	=	431 02	56.49.01	CAS	
421	56.49.01	=	431 04	56.49.01	CASS	
421	56.49.01	=	444	56.49.01	impozit	
645 05	56.49.01	=	431 06	56.49.01	CAM	

641	56.49.02	=	421	56.49.02	brut	85%
421	56.49.02	=	431 02	56.49.02	CAS	
421	56.49.02	=	431 04	56.49.02	CASS	
421	56.49.02	=	444	56.49.02	impozit	
645 05	56.49.02	=	431 06	56.49.02	CAM	

2. Plata salarii si contributii

421	56.49.01	=	770	56.49.01	15%
421	56.49.02	=	770	56.49.02	85%

431 02	56.49.01	=	770	56.49.01	15%
431 04	56.49.01				
444	56.49.01				
431 06	56.49.01				

431 02	56.49.02	=	770	56.49.02	85%
431 04	56.49.02				
444	56.49.02				
431 06	56.49.02				

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	9/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

5.2 Achiziții

Administratorul financiar responsabil din cadrul SFC/responsabilul financiar proiect verifică documentele privind achiziția, care trebuie să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, verifică încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului precum și respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică. Achizițiile sunt prevazute în planul de achiziții al proiectului.

Factura, primită de la SA sau ST trebuie să fie însoțită de:

- referat aprobat de directorul de proiect și ordonator de credite;
- contract/comandă;
- NIR/procese verbale de recepție;
- ordonanțare, propunere, angajament și să aibă viza ordonatorului de credite pentru” bun de plată”.

Plata este efectuată de către administratorul financiar responsabil din cadrul SFC, numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile ce urmează a fi plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- există credite bugetare deschise sau disponibilități în contul de disponibil;
- există toate documentele justificative care să justifice plata, (inclusiv cele solicitate prin instrucțiuni ale proiectului)
- există semnăturile autorizate pe documentele justificative;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventive.

Monografia contabila este:

1. Inregistrat facturi

2xx (3xx, 6xx) 56.49.01	=	401(404) 56.49.01	15%
2xx (3xx, 6xx) 56.49.02	=	401(404) 56.49.02	85%

În cazul lucrărilor de investiții :

23100000F 56.49.01	=	404 56.49.01	15%
23100000F 56.49.02	=	404 56.49.02	85%

La terminarea proiectului, se înregistrează obiectivul de investiții pe baza Procesului Verbal de Recepție Finală și a Procesului Verbal de Punere în Funcțiune primite de la SA sau ST.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	10/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

2xx 56.49.01 = 231000001F 56.49.01 15%

2xx 56.49.02 = 231000001F 56.49.02 85%

2. Plata facturilor

401(404) 56.49.01 = 770 56.49.01 15%

401(404) 56.49.02 = 770 56.49.02 85%

5.3 Deconturi Deplasări

Ordinul de deplasare pentru deplasările interne și externe, precum și decontarea cheltuielilor se vor realiza conform legislației în vigoare, respectând bugetul proiectului.

Monografia contabila este:

614 56.49.01 = 462 01 09 01- cazare, transport deplasari interne 15%

614 56.49.02 = 462 01 09 01 - cazare, transport deplasari interne 85%

646 56.49.01 = 462 01 09 02- cazare, transport deplasari externe 15%

646 56.49.02 = 462 01 09 02- cazare, transport deplasari externe 85%

462 01 09 01 = 770 56.49.01 – plată decont deplasare internă 15%

462 01 09 01 = 770 56.49.02 – plată decont deplasare internă 85%

462 01 09 02 = 770 56.49.01 – plată decont deplasare externă 15%

462 01 09 02 = 770 56.49.02 – plată decont deplasare externă 85%

În cazul în care se lucrează cu avans spre decontare, în locul contului 462 se va utiliza contul 542”Avansuri de trezorerie”.

5.4 Burse

Pentru plata burselor în cadrul proiectelor FEN, se vor întocmi documentele justificative solicitate prin instrucțiuni ale finanțatorului.

Monografia contabila este:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	11/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- Înregistrare burse

629 56.49.01 = 429 56.49.01 15%
629 56.49.02 = 429 56.49.02 85%

- Plată burse

429 56.49.01 = 770 56.49.01 15%
429 56.49.02 = 770 56.49.02 85%

5.5 Evidențiere creanță față de UE

Lunar, administratorul financiar responsabil din cadru SFC evidențiază creanța față de UE, conform plăților efectuate pe articol bugetar: (56.49.02-Finantare UE-în cazul nostru)

450 05 05 01F.XX = 473 01 03 01F - Sume de primit de la CE (analitic id proiect)

5.6 Cerere de prefinanțare

Conform FIF (formular identificare financiara) deschis pe proiect pentru prefinanțare, încasarea cererii de prefinanțare este înregistrată de către administratorul financiar din cadrul SFC, astfel :

560 01 01 45.49.03 = 458 05 01 45.49.03 (98%)
560 01 01 45.49.03 = 462 01 03.xx – încasare cerere prefinanțare partener (în cazul proiectelor unde UPG este lider și se încasează prefinanțarea și pentru parteneri)

5.7 Cererea de rambursare

- Conform FIF-uri (formular identificare financiară) deschise pe proiect, vom avea următoarele înregistrări contabile pentru cererea de rambursare întocmită către finanțator:

458 03 02 = 778 42.93.04 - sume de rambursat Fonduri de la buget 13%
458 03 01 = 775 45.49.02 - sume de rambursat pt plăți efectuate an precedent din FEN postaderare 85%

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	12/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

458 03 01 = 775 45.49.01 - sume de rambursat pt plăți efectuate an curent din FEN postaderare 85%

➤ Concomitent, se înregistrează stingerea creanței față de CE:

473 01 03 01F = 450 05 05 01F - Stingerea creanta fata de CE (analitic id proiect)

➤ La primirea Scrisorii de informare de la finanțator, privind cererea de rambursare, se înregistrează:

458 05 01 45.49.03 = 458 03 01 - deducerea prefinanțării conform scrisorii de informare 85%

458 05 01 45.49.03 = 458 03 02 - deducerea prefinanțării conform scrisorii de Informare 13%

➤ Corectarea sumelor de primit de la Autoritățile de management, urmare a autorizării cererilor de rambursare - în roșu:

458 03 02 = 778 42.93.04 - sume de rambursat Fonduri de la buget 13%

458 03 01 = 775 45.49.02 - sume de rambursat pt. plăți efectuate an precedent din FEN postaderare 85%

458 03 01 = 775 45.49.01 - sume de rambursat pt. plăți efectuate an curent din FEN postaderare 85%

➤ La încasarea cererii de rambursare, conform extraselor de cont, se înregistrează:

560 01 01 45.49.01 = 458 03 01 - încasare sume pentru plăți efectuate an current 85%

560 01 01 45.49.02 = 458 03 01 - încasare sume pentru plăți efectuate an precedent 85%

560 01 01 42.93.04 = 458 03 02 - încasare sume Fonduri buget 15%

➤ Înregistrarea cofinanțării depuse de UPG :

560 01 01 45.49.03 = 458 04 01 – 2% cofinanțare

➤ La ultima cerere de rambursare aprobată :

458 04 01 = 778 42.93.04 2% (cumulativ pe tot proiectul)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	13/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

O dată cu depunerea cererii de rambursare finală, administratorul financiar responsabil din cadrul SFC verifică corelația pe proiect:

ÎNCASĂRI + SUME DE ÎNCASAT CERERE DE RAMBURSARE FINALĂ -TOTAL PLĂȚI PROIECT=0.

6. RESPONSABILITĂȚI

Contabilul șef :

- Încadrează bugetul proiectului în bugetul UPG;

Administratorul financiar din cadrul SFC:

- Ține evidența contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru fiecare proiect;
- Consultă, respectă și aplică legislația în vigoare cu privire la implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- Verifică existența documentelor justificative, inclusiv cele solicitate prin instrucțiuni emise de finanțator, pentru toate plățile efectuate pe proiect;
- Verifică statul de plată, respectiv încadrarea orelor pontate pe activități în bugetul proiectului, avizează ordonanțele la plată la rubrica compartiment contabilitate, întocmește ordinele de plată;
- Verifică documentele privind achiziția, care trebuie să fie întocmite în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, verifică încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului, precum și respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică; Achizițiile sunt prevăzute în planul de achiziții al proiectului.
- Lunar, administratorul financiar responsabil din cadrul SFC evidenciază creanța față de CE;
- Pregătește documentația necesară depunerii Cererii de rambursare cu respectarea prevederilor Manualului Beneficiarului;
- Înregistrează Scrisoarea de informare de la finanțator, privind cererea de rambursare depusă.
- Lunar, stabilește sursa de finanțare pentru cheltuielile din proiect: salarii, achiziții.

Administratorul financiar din cadrul SRU :

- Pentru persoanele angajate pe proiecte finanțate din fonduri structurale SRUSI organizează concurs, conform procedurii operaționale PO 07.34 - Recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	14/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- Întocmește contract individual de muncă și acte adiționale în baza referatului și deciziei, întocmite de MP și aprobate de ordonatorul de credite.
- Lunar, SRUSI, emite pe baza pontajelor primite de la MP : statul de plată, centralizatorul de salarii, borderourile de bănci, recapitulația salarii și propunerea, angajamentul, ordonanțarea semnate la întocmit de persoana responsabilă din cadrul SRUSI.
- La sfârșitul proiectului, se asigură că salariile din ultima lună sunt angajate în perioada de implementare.

Administratorul financiar din cadrul SA :

- Serviciul Achiziții efectuează achizițiile conform legii, din cadrul proiectului.
- Întocmește propunerea, angajamentul și ordonanțarea și le aduce la responsabilul financiar al proiectului din cadrul SFC pentru plata facturilor.
- Întocmește planul de achiziții al proiectului.
- verifică încadrarea obiectului contractului de achiziție în categoria de cheltuieli considerate eligibile în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului, precum și respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică.

Managerul de proiect :

- Semnează și urmărește toate propunerile, angajamentele, ordonanțările și deconturile legate de activitatea proiectului;
- După ce verifică existența tuturor documentelor: referat , decizie , contracte cu bursierii, propunere, angajament și ordonanțare, transmite către responsabilul financiar din cadrul SFC fișierele cu numele și prenumele, CNP, Cont IBAN, pentru întocmirea fișierelor pe bănci;
- Întocmește și avizează cererile de prefinanțare ale proiectului;
- Întocmește și avizează cererile de rambursare/plată ale proiectului;
- Informează Consiliul de Administrație cu privire la eventualele cheltuieli neeligibile și solicită decizii cu privire la modul de soluționare a acestora.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	15/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.19	
	EVIDENȚA CONTABILĂ A PROIECTELOR CU FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	16/16
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE*

Ex. nr.	Destinatar	Numele/ Semnătura	Data difuzării					
1.	Rector	Conf.univ.dr.ing. Alin Diniță						
2.	Prorector programe de studii, cercetare științifică și managementul calității	Prof.univ.habil.dr.ing. Daniela Popovici						
3.	Prorector activitate socială, resurse umane, parteneriat cu mediul economico-social și relații internaționale	Conf.univ.dr. Alina Brezoi						
4.	Contabil Șef	Ec. Georgiana Bădoiu						
5.	Coordonator compartiment audit public intern și CFI	Conf.univ.dr. Cristian Teodorescu						
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
Întocmit			Verificat	Aprobat				
Numele	Georgiana Badoiu	Data	Numele	Alina Brezoi	Data	Numele	Aurelia Pătrașcu	Data
Semnătura		02.09.2025	Semnătura		02.09.2025	Semnătura		

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UPG/intranet;
- prin comunicare utilizând registratura UPG, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UPG implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare