





Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr.: 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec.Nicolae Alexandru	Sef serviciu	09.03.2020	
		Ec Gavrilă Anca	Sef birou bugete si controlul angajamentelor bugetare	09.03.2020	
1.2.	Verificat	Ec Mic Ionela	Director Economic	09.03.2020	
1.3	Aprobat	Prof.univ.dr.Cezar Ionuț Spînu	Rector	09.03.2020	

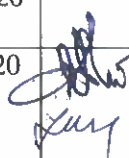





Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr.: 1

## 2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	28.11.2011
2.2.	Revizia 1	1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale . 3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale . 5. DOMENIU	Actualizarea listei	24.11.2014
		8. DESCRIEREA PROCEDURII	Actualizarea listei	24.11.2014
			Modificare	24.11.2014
			Actualizare descriere procedura	24.11.2014
2.3	Revizia 2	1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale . 3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale . 5. DOMENIU	Actualizarea listei	09.03.2020
		8. DESCRIEREA PROCEDURII	Actualizarea listei	09.03.2020
			Modificare	09.03.2020
			Actualizare descriere procedura	09.03.2020

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr.: 1

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Informare Arhivare	1	Directia Economica	Director Economic	Mic Ionela	09.03.2020	
3.2. Aplicare	1	Directia Economica	Sef serviciu Sef birou financiar	SCDA Caracal SCDP Valcea SDE Banu Maracine CUDTS Severin	09.03.2020	
3.3. Aplicare	2	Directia Economica	Sef serviciu	Nicolae Alexandru	09.03.2020	
			Sef birou financiar	Nastasia Mihaela		
			Sef birou contabilitate a alocatiilor bugetare si veniturilor proprii	Brinzoii Marinela		
			Sef birou contabilitate a activitatii de cercetare si a fondurilor externe nerambursabile	Stoian Floarea		
			Sef birou bugete si controlul angajamentelor bugetare	Gavrila Anca		

<b>Universitatea din Craiova</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 13.10</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
<b>Pagina 4 din 13</b>		
<b>Exemplar nr.: 1</b>		
<b>Directia Economica</b>		

#### **4. SCOP**

4.1.Stabileste modul de completare a REGISTRULUI JURNAL

<b>Universitatea din Craiova</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 13.10</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
<b>Pagina 5 din 13</b>		
<b>Exemplar nr.: 1</b>		
<b>Directia Economica</b>		

## **5. DOMENIU**

5.1. Procedura se aplica de către Directia Economica.

5.2. La Procedura participa toate Serviciile și Compartimentele interesate

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr.: 1

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚA

### 6.1. Reglementari internaționale –

### 6.2. Legislație primară

- Legea contabilității nr. 82/1991 republicată
- OMEF nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile ;

- OMFP 1917 : 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice

- Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 831 din 24.12.2013 (M.Of. nr. 831/2013).

- Ordinul nr. 2002/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005

- Ordinul Nr.116 din 05.02.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2013

### 6.3. Legislația secundară -

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Procedura operațională privind circuitul documentelor

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Direcția Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr.: 1

## 7. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI

### 7.1 Definitii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual
2.	Editie a unei proceduri operationale	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata
3.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

### 7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr.: 1

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalitati

Serveste ca document contabil **obligatoriu** de inregistrare cronologica si sistematica a modificarii elementelor de activ si de pasiv ale unitatii.

Este un registru de contabilitate obligatoriu. Intocmirea, editarea si pastrarea registrului jurnal se efectueaza conform normelor elaborate de Ministerul Economiei si Finantelor.

Registru jurnal se utilizeaza in stricta concordanta cu destinatia acestuia si se prezinta in mod ordonat si astfel completat incat sa permita, in orice moment, identificarea si controlul operatiunilor contabile efectuate.

Pentru verificarea inregistrarii corecte in contabilitate a operatiunilor efectuate se intocmeste balanta de verificare, cel putin anual, la incheierea exercitiului financiar sau la termenele de intocmire a raportarilor contabile stabilite potrivit legii.

Institutiile publice care utilizeaza sisteme informatice de prelucrare automata a datelor au obligatia sa asigure prelucrarea datelor inregistrate in contabilitate in conformitate cu normele contabile aplicate, controlul si pastrarea acestora pe suporturi tehnice.

Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor determinate de fuziunea, divizarea sau incetarea, potrivit legii, a activitatii institutiilor publice se face pe baza documentelor corespunzatoare intocmite in asemenea situatii.

In vederea inregistrarii in Registrul-jurnal, documentele justificative sunt supuse prelucrării contabile (sortare pe feluri de operatiuni, verificare, evaluare, contare). Daca pentru acelasi fel de operatiuni exista mai multe documente justificative, acestea se totalizeaza cu ajutorul documentelor cumulative intocmite fie pentru debitul, fie pentru creditul contului care reflecta asemenea operatiuni.

Pentru operatiunile care nu au la baza documente justificative se intocmeste Nota de contabilitate .

Operatiunile de aceeasi natura, realizate in acelasi loc de activitate pot fi recapitulate intr-un document centralizator, denumit jurnal auxiliar, care sta la baza inregistrarii in Registrul-jurnal.

Unitatile pot utiliza jurnale auxiliare pentru operatiunile de casa si banca, decontarile cu furnizorii, situatia incasarii-achitarii facturilor etc.

Orice inregistrare in Registrul-jurnal trebuie sa cuprinda elemente cu privire la: felul, numarul si data documentului justificativ, explicatii privind operatiunile respective si conturile sintetice debitoare si creditoare in care s-au inregistrat sumele corespunzatoare operatiunilor efectuate.

Unitatile care utilizeaza jurnale auxiliare pot inregistra in Registrul-jurnal sumele centralizate pe conturi, preluate din aceste jurnale.

Lunar, sau la alta perioada prevazuta de lege, in fiecare jurnal auxiliar se stabilesc totalurile sumelor debitoare sau creditoare inregistrate in cursul lunii (perioadei), totaluri care se inscriu in Registrul-jurnal.

Contabilitatea analitica se poate tine fie direct pe aceste jurnale (pentru unele conturi), fie cu ajutorul altor formulare tipizate comune (fisa de cont analitic pentru valori materiale, fisa de cont pentru operatiuni diverse etc.) sau specifice, folosite in acest scop.

Inregistrările in jurnale se fac in mod cronologic in tot cursul lunii (perioadei) sau



Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr.: 1

numai la sfarsitul lunii (perioadei), fie direct pe baza documentelor justificative, fie pe baza documentelor centralizatoare intocmite pentru operatiunile aferente lunii (perioadei) respective, care sunt consemnate cronologic in acestea.

## **8.2. Modul de lucru**

Universitatea din Craiova conduce contabilitatea cu ajutorul sistemului informatic de prelucrare automata a datelor PROSYS., fiecare operatiune economico-financiara inregistrandu-se prin articole contabile, in mod cronologic, dupa data de intocmire sau de intrare a documentelor in unitate. . Registrul jurnal se poate lista lunar din acest sistem informatic. Universitatea din Craiova conduce contabilitatea pe urmatoarele activitati

In aceasta situatie, Registrul-jurnal se editeaza si se listeaza ori de cate ori este nevoie in functie de necesitatile institutiei si la cererea organelor de control, iar paginile vor fi numerotate pe masura editarii lor.

Administratorul de sistem Traian Constantinescu se ocupa de arhivarea electronica lunara a inregistrarilor contabile ,astfel incat registrul jurnal lunar poate fi editat si listat in orice moment pentru lunile anterioare.

Universitatea din Craiova conduce contabilitatea pe urmatoarele activitati :

- Venituri proprii
- Sume primite de la MEC
- Finantare complementara
- Camine cantine
- Cercetare
  - Universitatea din Craiova
  - SCDA Caracal
  - SCDP Valcea
- Programe operationale
- Alte fd externe nerambursabile
- Microproductie ce cuprinde activitatea statiunilor didactice SDE Banu Maracine,SCDA Caracal

Universitatea din Craiova are activitate fara TVA si activitatea cu TVA de aceea Registrul Jurnal general va cuprinde registrele jurnal pe fiecare activitate de care raspunde fiecare persoana din cadrul Serviciului Economic Financiar care face inregistrarile respective si seful de birou pentru verificarea inregistrarilor contabile .

Intrucat Universitatea din Craiova are subunitati dispersate teritorial care conduc contabilitatea pana la balanta de verificare, **registrul-jurnal se va conduce de catre aceste subunitati, cu conditia inregistrarii acestuia la nivelul subunitatii.**

In coloana 1 se inscrie numarul curent al operatiunilor inregistrate incepand de la 1 ianuarie, sau de la inceputul activitatii, pana la 31 decembrie, sau incetarea activitatii.

In coloana 2 se trece data (anul, luna, ziua) cand se face inregistrarea in registru.

In coloana 3 se trece felul documentului (factura, chitanta, jurnal privind operatiunile de casa si banca, jurnalul decontarilor cu furnizorii etc.), precum si numarul si data acestuia.

In coloana 4 se trece felul operatiunii, dandu-se explicatiile in legatura cu operatiunea

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA Privind modul de completare a registrului jurnal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.10	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr.: 1

respectiva si elemente de identificare a acestora.

In coloanele 5 si 6 se trece simbolul conturilor debitoare si, respectiv, creditoare.

In coloanele 7 si 8 se trec sumele totale, debitoare si creditoare din documentul respectiv (bon, factura, jurnal auxiliar etc.).

In Registrul-jurnal se trec toate operatiunile economice privind modificarea elementelor de activ si de pasiv ale unitatii, indiferent daca acestea au loc in numerar sau prin conturile deschise la banci, netinandu-se seama daca a avut loc plata sau incasarea acestora.

Nu circula, fiind document de inregistrare contabila.

Intrucat se foloseste sistemul informatic de prelucrare automata a datelor PROSYS registrul jurnal se arhiveaza electronic la serviciul economic financiar,si separat se arhiveaza documentele justificative care au stat la baza intocmirii lui.

Din punct de vedere al bazei de date:

-exista posibilitatea reconstituirii in orice moment a continutului registrelor, jurnalelor si altor documente financiar-contabile. .

-exista un plan de securitate al sistemului informatic, cuprinzand masurile tehnice si organizatorice care sa asigure urmatoarele cerinte minimale:

- a) confidentialitatea si integritatea comunicatiilor;
- b) confidentialitatea si nonrepudierea tranzactiilor;
- c) confidentialitatea si integritatea datelor;
- d) impiedicarea, detectarea si monitorizarea accesului neautorizat in sistem;
- e) restaurarea informatiilor gestionate de sistem in cazul unor calamitati naturale, evenimente imprevizibile, prin:

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>Privind modul de completare a registrului jurnal</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.10</b>	<b>Pagina 11 din 13</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1		E				
2			V			
3				A		
4					Ap.	
5						Ah.

<b>Universitatea din Craiova</b>  <hr/> <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>Privind modul de completare a registrului jurnal</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.10</b>	<b>Pagina 12 din 13</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 10. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	6
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	7
8.	Descrierea procedurii operationale	8
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	11
10.	Cuprins	12
11.	Anexe	13

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>Privind modul de completare a registrului jurnal</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 13.10</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 13 din 13</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**11. ANEXA**

**UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA**

**REGISTRUL JURNAL LA DATA DE \_\_\_\_\_**  
**ACTIVITATEA**

Nr. crt.	Data inregistrare	Documentul (felul, nr., data)	Explicatii	Simbol conturi		Sume	
				Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare
<b>TOTAL GENERAL</b>							

**Intocmit,**

**Verificat,**