

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
DIRECȚIA ECONOMICĂ



PROCEDURĂ DE LUCRU
PRIVIND EVIDENȚA CONTABILĂ A TAXELOR DE ȘCOLARIZARE
PENTRU STUDENȚII STRĂINI, PE CONT PROPRIU VALUTAR,
DIN STATE CARE NU SUNT MEMBRE ALE U.E. ȘI CELE CARE NU FAC
PARTE DIN S.E.E.
Cod PO.DE.06

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Economică/ Serviciul Financiar	Direcția General Administrativă/ Direcția Economică/ DEAC	SCIM	Consiliul de administrație	SENAT	1	0
Ec. Manuela FOTEA Ec. Petronela GHEȚEU	Prof.univ.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr.ing. Sorin Avram IACOBAN Ec. Gabriela AGHION Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing Iulian Aurelian CIOCOIU		
decembrie 2022	februarie 2023	februarie 2023	07.02.2023	24.02.2023		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 2/10		
	Exemplar nr. 1		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1.	E1R0/ 24.02.2023	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ec. Manuela FOTEA Ec. Petronela GHEȚEU	Prof.univ.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr.ing. Sorin Avram IACOBAN Ec. Gabriela AGHION Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr. ing. Neculai Eugen SEGHEIDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

Scopul difuzării	Ex nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	Senat - Hotarari	Secretar Senat	Arhivare
Evidență	2	DEAC	Secretar DEAC	Registru corespondență
Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
		Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
		Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
		Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
		Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
		Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
		Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
		Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
		Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
		Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
		Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
		Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
		Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
		Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
		Facultatea de Mecanică	Decan	
		Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
		Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
		Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan	
		Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
		Direcția Generală Administrativă	Director	
		Direcția Resurse Umane	Director	
		Direcția Economică	Director	
Informare	4	Toate	-	https://www.tuiasi.ro/manul-procedurilor/ Manualul procedurilor

4. Scopul procedurii de lucru

1. Stabilește fluxul de lucru pentru evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.	PO.DE 06	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/10	
		Exemplar nr. 1	

cele care nu fac parte din S.E.E. care urmează cursurile Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

2. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager îl sprijină în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii de lucru

1. Procedura se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa postului, în derularea acestei activități, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

2. În derularea activității privind evidența contabilă sunt implicate:

- Persoane din cadrul Direcției Economice;
- Secretare din cadrul Prorectoratului Didactic și Asigurarea a Calității și din cadrul fiecărei facultăți.

3. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea de derulare a operațiunilor de casă sunt:

- Studenții Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- Compartimentul financiar-contabilitate, care analizează operațiunile de plăți și încasări și realizează evidența contabilă a acestora;
- Casierul – care plătește/încasează fondurile solicitate/depuse și depune actele la băncile comerciale.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine de miniștri, decizii ale Rectorului etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicate)
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare;
- lista compartimentelor implicate:
 - Direcția Economică;
 - Facultățile;
 - BCR.

5.2. Date de ieșire:

- Fișe analitice studenții;
- Anexe bilanț cont debitori și creditori;
- Indicatori privind realizarea încasării taxelor de școlarizare.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în M.OF. nr. 18/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 227/2015, Codul fiscal, publicată în M.OF. nr. 688/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
			Pagina 4/10
			Exemplar nr. 1

Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat în M.OF. nr. 345/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 500/2002, privind finanțele publice, publicată în M.OF. nr. 597/2002, cu modificările ulterioare;

Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată în M.OF. nr. 454/2008, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în M.O. 242/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1/2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, publicat în M.Of. nr. 17/2010.

6.2. Legislație secundară

Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în M.OF. nr. 910 bis. 09.12.2015;

Ordinul Ministrului 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. 1917/2005, publicat în M.OF. 831 bis./2013, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului educației naționale nr. 3933/2017 privind aprobarea termenelor de plată și a modalităților de raportare a cuantumului de 5% din încasările în valută provenite din taxele achitate de studenții și cursanții străini instituțiilor de învățământ superior de stat, publicat în M.Of. nr. 403/2017 modificată prin Ordinul 4217/2013;

ORDIN nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.3 Alte documente și reglementări interne

Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;

Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Economice din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;

Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență PO.DID.01;

Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de masterat PO.DID.02;

Procedura de organizare a activității didactice pentru programe de studii postuniversitare
PO.DID.19.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 5/10		
	Exemplar nr. 1		

7. Definiții și abrevieri

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Taxă	Plată efectuată în favoarea bugetului de stat de către diferite persoane fizice sau juridice în cazul când acestea se bucură de anumite servicii sau drepturi.
2.	Taxă de școlarizare	Taxa care se achită de către studenții admiși la forma de finanțare cu taxă, în cuantumul în EUR, aprobat de Senatul universității
3.	Sistem POS	Un sistem POS (point of sale - punct de vânzare) este un sistem automatizat de vânzare și gestionare eficientă a stocurilor și reprezintă locul unde clientul face o plată pentru produsele sau serviciile oferite.
4.	Mandat poștal	Ordin de plată dat de un deponent de fonduri depozitarului său.
5.	Virament bancar	Operație contabilă prin care o sumă de bani se trece dintr-un cont în altul, în procesul înregistrărilor contabile.
6.	Încasare	A primi o sumă de bani reprezentând prestarea de serviciu de școlarizare universitară.

Abrevierea	Termenul abreviat
UE	Uniunea Europeană
SEE	Spațiul Economic European
Valută	Monedă, alta decât moneda națională.
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia de monitorizare

8. Descrierea procedurii de lucru

8.1. Operațiunea de încasare venituri în valută

Veniturile în valută sunt constituite din taxe în EUR achitate de cetățenii străini ce studiază pe cont propriu valutar în universitatea noastră din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană.

Consiliul de Administrație al Universității Tehnice stabilește calendarul organizării examenului de admitere la studii universitare de licență, master și doctorat (înscrierea candidaților și înmatricularea acestora).

Cuquantumul taxelor de școlarizare în valută este aprobat prin hotărâri de Senat;

Taxele de școlarizare în valută se achită în IBAN RO69RNCB0175033583220051 deschis la BCR Iași, cod SWIFT RNCBROBU.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
			Pagina 6/10
			Exemplar nr. 1

Din încasările în contul valutar deschis la Banca Comercială Română, în conformitate cu Convenția încheiată între Ministerul Educației Naționale și BCR, și a Ordinului nr. 3933/23.05.2017 - din total încasări lunare, se virează la Ministerul Educației și Naționale 5% iar restul de 95% se transferă în contul curent în valută al universității. Viramentele către Ministerul Educației și Naționale se fac semestrial, după cum urmează:

- Până la data de 25 iulie pentru sumele încasate în semestrul I al anului financiar curent;
- Până la data de 31 decembrie pentru sumele încasate în semestrul al II-lea al anului financiar curent.

8.2. Organizarea, evidența și urmărirea debitelor din taxele de școlarizare

Pentru înregistrarea în contabilitate a debitelor pentru taxa de școlarizare, secretariatele vor transmite, până la data de 30 decembrie, către Direcția Economică – Serviciul Financiar, listele studenților care studiază pe cont propriu valutar. Listele se trimit în format tipărit.

Pe baza adreselor (vizate de Decan și de Secretarul Șef de Facultate) primite de la facultăți cu numărul de studenți înmatriculați se înregistrează venit din taxe de școlarizare pentru fiecare student, nominal, în două tranșe, prima tranșă aferentă perioadei octombrie-decembrie a anului universitar, se înregistrează cel târziu în luna decembrie, după ce se primesc listele studenților cu taxă, urmând ca în luna ianuarie a anului calendaristic următor să se constituie venit și restul taxei de școlarizare, fiind astfel respectat principiul contabil al independenței exercițiului (anul fiscal).

Toate modificările intervenite pe parcursul anului universitar vor fi operate de către secretariatele facultăților și transmise Direcției Economice – Serviciul Financiar, în termen de 5 zile, pentru înregistrare în evidența contabilă (situații de scutiri, reduceri ale taxelor de școlarizare, retrageri, exmatriculări, întreruperi, reînmatriculări)

Urmărirea achitării de către studenți a taxelor de școlarizare se realizează prin:

- verificarea extraselor de cont de pe <https://e-bcr.bcr.ro/> ;
- punctajul cu facultățile

În cazul neachitării de către studenți a taxelor de școlarizare, la termenul stabilit prin contract, conferă facultăților dreptul de a exmatricula studentul, caz în care, decizia de exmatriculare se transmite Direcției Economice – Serviciul Financiar pentru a dimiuna debitul creat la începutul perioadei.

8.3. Înregistrarea în programul de contabilitate a taxelor de școlarizare în valută

Pe baza adreselor primite de la facultăți (vizate de Decan și de Secretarul Șef de facultate). Se creează debite nominal, pentru fiecare student, în programul de contabilitate PREMIER.

- **Pentru studenții din anii II, III, IV, master II,** Pe baza adreselor de la Facultăți se creează debite în doua tranșe: 1/3 în anul fiscal curent (până pe data de 31 decembrie) și 2/3 în anul fiscal următor:

461.01.02.01.F.33.05.00.01.21 = 751.01.00.01.F.33.05.00.01.21.1

„Debitori din taxe școlarizare st.străini” = ”Venituri din taxe școlarizare st.străini”

Pentru a evidenția încasările taxelor în valută se descarcă de pe <https://e-bcr.bcr.ro/> extrasele de cont pentru IBAN RO69RNCB0175033583220051 și, dacă studentul este înmatriculat, se evidențiază în programul de contabilitate:

560.01.03.01.F.33.05.00.01.21.2 = 461.01.02.01.F.33.05.00.01.21

”Disponibil în valută la instituții de credit” = „Debitori din taxe școlarizare st.străini”

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.	PO.DE 06	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/10	
		Exemplar nr. 1	

Taxele încasate în avans de la studenții înmatriculați se evidențiază în contabilitate prin:

461.01.02.01.F.33.05.00.01.21 = 472.00.00.01.F.01.21

„Debitori din taxe școlarizare st.străini” = „Venituri înregistrate în avans”

Taxele încasate în avans de la cetățenii străini din state terțe UE care au Scrisoare de Acceptanță („Letter of Acceptance”) se evidențiază în contabilitate prin:

462.01.09.01.F.XXXXXX.01.21 = 560.01.03.01.XXXXXX.01.21.3

„Creditori-alte creanțe curente” = „Disponibil în valută la instituții de credit”

● **Pentru studenții înmatriculați în anul I de studii** (licență sau master) pe baza Deciziilor de înmatriculare, se ține cont că au plătit taxa în avans, încasarea fiind evidențiată în contul de Creditori 462.01.09. În contabilitate se înregistrează nominal, pe fiecare student,:

462.01.09.01.F.XXXXXX.01.21 = 751.01.00.01.F.33.05.00.01.21.1 1/3 din taxă

„Creditori-alte creanțe curente” = „Venituri din taxe școlarizare st.străini”

462.01.09.01.F.XXXXXX.01.21 = 472.00.00.01.F.01.21

2/3 din taxă

„Creditori-alte creanțe curente” = „Venituri înregistrate în avans”

● **Pentru studenții care se retrag de la studii** și solicită restituirea taxei de școlarizare, pe baza Cererii aprobată de conducerea Facultății și a Universității, se evidențiază în contabilitate:

560.01.560.01.03.01.XXXXXX.01.21.3 = 462.01.09.01.F.XXXXXX.01.21 (dacă nu este înmatriculat la studii se restituie integral)

„Disponibil în valută la instituții de credit” = „Creditori-alte creanțe curente”

560.01.560.01.03.01.XXXXXX.01.21.2 = 461.01.02.01.F.33.05.00.01.21 (dacă este înmatriculat la Universitatea Tehnică Iași, se restituie taxa parțial, în funcție de data retragerii de la studii)

„Disponibil în valută la instituții de credit” = „Debitori din taxe școlarizare st.străini”

8.4. Documente utilizate

8.4.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documente utilizate	Proveniența
Extrase de cont emise lunar de BCR Iași	https://e-bcr.bcr.ro
Scrisoare de Acceptanță („Letter of Acceptance”)	Ministerul Educației
Decizie de înmatriculare / exmatriculare	P.D.A.C.
Situația studenților care studiază pe cont propriu valutar (vizate de Decan și de Secretarul Șef de Facultate)	Facultăți
Cereri de restituire taxă de școlarizare întocmită de student, aprobată de conducerea facultății și conducerea universității, însoțită de Ordonanță de plată și alte acte care atestă motivul retragerii de la studii.	P.D.A.C. și Facultăți
Cereri de scutiri, reduceri ale taxelor de școlarizare, retrageri, exmatriculări, întreruperi, reînmatriculări	Facultăți

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 8/10		
	Exemplar nr. 1		

8.4.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Adrese primite de la facultăți (vizate de Decan și de Secretarul Șef de facultate) cu Studenții înmatriculați care studiază pe cont propriu valutar, din statele terțe U.E.; conține informații necesare stabilirii venitului din taxe de școlarizare în valută;
- Scrisoare de Acceptanță ("Letter of Acceptance") prin care se face cunoscut faptul ca studentul este acceptat la studii la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași la studii de licență sau master, începând cu anul universitar respectiv. Este precizată taxa de studii anuală și contul universității;
- Extrasele ce conțin date cu privire la încasările și plățile zilnice, precum și soldul la sfârșit de lună (disponibilul) în BCR Iași;
- Cereri de restituire taxă de școlarizare aprobată de conducerea facultății și conducerea universității, însoțită de Ordonanță de plată și alte acte care atestă motivul retragerii de la studii. Acestea conțin informații necesare privind viramentului bancar – Nume și Prenume student, țara de reședință, Banca beneficiarului, IBAN, cod SWIFT și suma ce urmează a fi plătită.

8.4.3. Circuitul documentelor

1. Accesare extras de cont – internet
2. Înregistrarea încasării taxei de școlarizare și diminuarea debitului cu acea sumă
3. Punctajul Direcția economică- facultăți
4. Arhivarea documentelor

8.5. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

- sediu, birou, acces la internet, telefon
- calculatoare personale, imprimante laser, rechizite, documente tipizate
- legislație actualizată (Sintact)
- sistem informatic economic integrat (Premier)

8.5.2. Resurse umane

- persoanele responsabile prin fișa postului cu această activitate

8.5.3. Resurse financiare

- cheltuieli salariale
- cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor
- cheltuieli cu achiziții materiale
- cheltuieli cu abonamentul și mentenanța sistemelor informatice

8.6. Riscuri

- Nerespectarea diagramei – flux a procesului;
- Omiterea unor documente justificative la înregistrarea în contabilitate;
- Descrierea incompletă sau eronată a explicației;
- Necunoașterea procedurii privind activitatea de încasări și plăți în valută de către persoanele implicate;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.	PO.DE 06	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/10	
		Exemplar nr. 1	

- Riscul de credit – posibilitatea ca pe parcursul operațiunii de plată/încasare una din părțile implicate să nu-și poată realiza dreptul de încasare a creanțelor;
- Probabilitatea de nefinalizare a tranzacției datorită întreruperii curentului electric sau a nefuncționării programului informatic.

8.7. Monitorizarea procedurii

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării Diagramei-flux, desfășurată până la aducerea documentelor la Serviciul Financiar.

Monitorizarea ex-post se realizează, după caz, de către Directorul Economic, Persoana cu responsabilități în acordarea vizei de CFP și/ sau Compartimentului de Audit Public Intern, cu instrumente și metode specifice de audit.

9. Responsabilități

- Responsabilul de proces – Direcția Economică**
 - Elaborează/ revizuieste/ retrage prezenta procedură
 - Aplică procedura
- Senatul TUIASI**
 - Aprobă procedura
- Rectorul TUIASI**
 - Impune aplicarea procedurii
 - Asigură resursele pentru aplicarea procedurii
- Consiliul de Administrație**
 - Analizează și avizează procedura
- CEAC**
 - Coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității
- Personalul implicat, prin atribuțiile stabilite în fișa postului, în derularea acestei activități**
 - Aplică și respectă prezenta procedură

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Direcția Economică	DEAC	CEAC	CA	Senat
1	Elaborarea procedurilor	E				
2	Verificarea procedurilor		V			
3	Avizarea procedurilor			AV	AV	
4	Aprobarea procedurilor					A
5	Difuzarea procedurilor		DF			
6	Arhivarea procedurilor		ARH			
7	Aplicarea procedurilor	AP				

Explicitare abrevieri: A-Aprobare; Ah-Arhivare; Ap-Aplicare; Av-Avizare; E-Elaborare; Ev-Evidență; Ex-Execută; CA-Consiliul de Administrație; CEAC-Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității; CSCIM-Comisia de Monitorizare; D-Decide; Df-Difuzează; RP-Responsabil de proces; V-Verificare

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Economică – Serviciul Financiar	Procedură de lucru privind evidența contabilă a taxelor de școlarizare pentru studenții străini, pe cont propriu valutar, din state care nu sunt membre ale U.E. și cele care nu fac parte din S.E.E.		PO.DE 06
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 10/10		
	Exemplar nr. 1		

10. CUPRINS

Numărul corespondenței în cadrul procedurii operaționale	Denumirea corespondenței în cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul procedurii de lucru	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	3
6	Documente de referință	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea procedurii de lucru	5
9	Responsabilități	9
10	Cuprins	10