

Universitatea din Petroșani  SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE	Editia: 3
		Data: 1.10.2025
	Cod document: UPET-Sso-C-02	Pagina 1 din 6
		Revizia: 0

Nr. 6215 / 24.09.2025

**PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA  
TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE**

29.09.2025

Aprobat,  
Presedinte Consiliul de Administratie-RECTOR,  
Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai



Nr.crt.	Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	SEMŃATURA
1.	Elaborat	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	23.09.2025	
2.	Verificat	Dr.ing.ec. CUAILA Marius	Director general administrativ	24.09.2025	
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruta	Prorector invatamant si asigurarea calitatii- Presedinte C-SCMI	23.09.2025	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR- Presedinte CA	29.09.2025	
5.	Arhivare	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	23.09.2025	

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE</b>	<b>Editia: 3</b>
		<b>Data: 1.10.2025</b>
	<b>Cod document: UPET-Sso-C-02</b>	<b>Pagina 2 din 6</b>
		<b>Revizia: 0</b>

## CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale .....	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale .....	3
2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională; .....	3
2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității. ....	3
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate .....	3
3.1. Reglementări internaționale .....	3
3.2. Legislație primară .....	3
3.3. Legislație secundară .....	3
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice .....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....	3
4.1. Definiții ale termenilor .....	3
4.2. Abrevieri ale termenilor .....	4
5. Descrierea procedurii operaționale.....	4
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității .....	4
7. Formular de evidență a modificărilor .....	5
9. Formular de distribuire/difuzare .....	5
10. Anexe, înregistrări, arhivări .....	6

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE</b>	<b>Editia: 3</b>
		<b>Data: 1.10.2025</b>
	<b>Cod document: UPET-Sso-C-02</b>	<b>Pagina 3 din 6</b>
		<b>Revizia: 0</b>

#### 1. Scopul procedurii operaționale:

Scopul acestei proceduri este modul de depunere la casieria universității a taxelor de cămin.

#### 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în cadrul Universității din Petroșani, la depunerea taxelor încasate în căminele studențești .

##### 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Procedura operationala se refera la incasarea taxelor de catre administratorii de la camine si depunerea acestora la casierie Universitatii.

##### 2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității.

- Serviciul Social;
- Căminele studențești ;
- Serviciul contabilitate.

#### 3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare

Legea 22 și legea 54, Ordinul 1753/2004

Legea nr. 82/1991 cu modificările și reglementările de vigoare

##### 3.1. Reglementări internaționale:

Regulamentul General al Uniunii Europene nr.679/2018 privind Protectia datelor (RGPD).

##### 3.2. Legislație primară:

- Legea nr.199/2023- Legea Invatamantului Superior.

##### 3.3. Legislație secundară

##### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești în cadrul Universității din Petroșani
- Hotărârile Senatului Universității din Petroșani
- Fisa postului.

#### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE</b>	<b>Editia: 3</b>
		<b>Data: 1.10.2025</b>
	<b>Cod document: UPET-Sso-C-02</b>	<b>Pagina 4 din 6</b>
		<b>Revizia: 0</b>

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	C	Contribuie
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

#### 5. Descrierea procedurii operaționale

Tarifele de cazare și Tarifele de închiriere spații, în caminele studentesti și celelalte obiective ale UPET sunt stabilite de conducerea UPET la începerea fiecărui an universitar, pe baza cheltuielilor din anul universitar anterior și aprobate prin Hotărâri ale Senatului.

Persoanele cazate au obligația să plătească lunar în perioada 20-31 ale lunii în curs cheltuielile de consum la energia electrică și apă mai mari decât cele prevăzute în contractul de închiriere și taxa regiei de cămin pentru luna în curs, cu excepția primei luni când plata se va face odată cu semnarea contractului de închiriere.

Taxa de cămin se va încasa de administratorii de cămin, pe bază de chitanță și se va preda la casieria universității pe baza de borderou de două ori pe săptămână.

După încasarea taxelor de cămin de către administrator, se întocmesc borderourile în trei exemplare, se duc la verificat la serviciul social și la serviciul contabilitate.

După verificare, serviciul contabilitate întocmește ordinul de încasare, iar administratorul se prezintă la casieria universității pentru predarea taxelor încasate.

Predarea banilor se face pe baza de monetar întocmit și semnat de către administrator.

La predarea banilor casieria universității emite o chitanță care se atașează la borderou.

Un exemplar din borderou rămâne la casierie, unul se duce la serviciul social, iar al treilea împreună cu chitanța de predare a banilor, rămâne la administrator.

Pentru depunerea taxelor la persoanele cazate ocazional se întocmește chitanță și factură la cererea persoanei cazate.

După întocmirea chitanței administratorul se prezintă la serviciul contabilitate pentru emiterea facturii.

Pentru încasarea taxelor de cazare de la firmele care închiriază spații, se întocmește, de către administrator, situația de facturare în trei exemplare, una pentru administrator, una pentru serviciul social și una pentru serviciul contabilitate, necesară pentru emiterea facturii.

Plata se poate face direct la administrator, caz în care se urmărește aceeași procedură ca la plata taxelor studentesti, sau se poate face prin virament în conturile deschise de UPET la TREZORERIE.

#### 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Acțiunea / operațiunea	Compartimentul / Serviciul / Biroul (postul)	I	II	III	IV	V	VI
			3	4	5	6	7	8
0	1	2						

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE</b>		<b>Editia: 3</b>			
			<b>Data: 1.10.2025</b>			
	<b>Cod document: UPET-Sso-C-02</b>		<b>Pagina 5 din 6</b>			
			<b>Revizia: 0</b>			

1	Depunerea taxelor	Administratori cămine	E				Ap.	
2	Verificarea încasărilor înaintea depunerii la casierie	Serviciul Social			V			
		Sef Serviciul Social					A	
		Contabilitate			V			
3	Arhivarea	Administratori cămine					Ah	
		Serviciul Social					Ah	
		Contabilitate					Ah	
4	Control intern	Audit			V			

### 7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1	-	-	2015
2.	Ediția 2	-	-	2017
3.	Ediția 3	Intreaga procedura	Rescriere	1.10.2025

### 8. Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Informare	1	Comisia de monitorizare	Secretar	Fertu Elena Alina		
2.	Aplicare	2	Cămin Stud. nr. 1,2 și 5	Administrator	Murg Constantin		
		3	Cămin Stud. nr. 3 și 4	Administrator	Rada Gabriela		
3	Evidență	4	Cămin Stud. nr. 1,2 și 5	Administrator	Murg Constantin		
		5	Cămin Stud. nr. 3 și 4	Administrator	Rada Gabriela		
		6	Sef Serviciu Social	Șef serviciu	Rakovszky Iolanda		
6	Arhivare	7	Căminele studențești	Administratori	Murg Constantin, Rada Gabriela		
7	Alte scopuri						

<b>Universitatea din Petroșani</b>  <b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INCASAREA, INREGISTRAREA SI DEPUNEREA TAXELOR INCASATE DE CAMINE LA CASIERIE</b>	<b>Editia: 3</b>	
		<b>Data: 1.10.2025</b>	
	<b>Cod document: UPET-Sso-C-02</b>	<b>Pagina 6 din 6</b>	
		<b>Revizia: 0</b>	

### 9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzar e	Arhivare		Alte elemente
						6	7	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Borderou de depunere a taxelor la casierie	Administra tor camin	Serv.so cial Serv.fin -cont	3	-	Camin Serv.fin- contabil Serv.soc	-	-
								-
								-

UNIVERSITATEA DIN PETROSANI  
SERVICIUL SOCIAL  
CAMINUL SOCIAL NR.

SERVICIUL SOCIAL

SERVICIUL CONTABILITATE

**BORDEROU NR.**

DIN DATA DE:

Nr. Crt.	NUME SI PRENUME	CAMERA	CHITANTA	REGIE		PENALIZ REGIE	EN.EL.	APA	SPALAT	OCAZ.	TOTAL	PERIOADA					
				CURENTA	AVANS								DEBIT				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
TOTAL											0	0	0	0	0	0	0

ADMINISTRATOR:

Am primit:  
Casier: