

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
A. BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI, DESCHIDEREA, RETRAGEREA CREDITELOR BUGETARE										
1.	Se realizează în cadrul DEF	Creare Buget de venituri și cheltuieli	Buget de venituri și cheltuieli	DEF	Viza CFP Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	5 zile	2 zile	MINISTER DE RESORT Trezorerie (după avizare MINISTER DE RESORT)	DEF (după avizare MINISTER DE RESORT)
2.	Se realizează în cadrul DEF	Deschidere credite bugetare	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	DEF	Viza C.F.P Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	1 zi după aprobare BVC	2 zile	MINISTER DE RESORT Trezorerie (după avizare MINISTER DE RESORT)	DEF (după avizare MINISTER DE RESORT)
3.	Se realizează în cadrul DEF	Retragere credite bugetare	Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate	DEF	Viza C.F.P Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	2 zile	2 zile	Trezorerie MINISTER DE RESORT(pentru informare)	DEF
4.	Se realizează în cadrul DEF	Repartizare credite bugetare	Dispoziție bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare sau borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare	DEF	Viza C.F.P Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	2 zile	2 zile	Trezorerie MINISTER DE RESORT(pentru informare)	DEF
5.	Se realizează în cadrul DEF	Modificare repartizare credite bugetare	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	DEF	Viza C.F.P Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	2 zile	2 zile	MINISTER DE RESORT Trezorerie	DEF
6.	Se realizează în cadrul DEF	Modificare între subdiviziunile clasificației bugetare	Document pentru efectuarea virărilor de credite:- între subdiviziunile clasificației bugetare; - între programe; - între obiectivele/	DEF	Viza C.F.P Director Economico-financiar Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	2 zile	2 zile	MINISTER DE RESORT Trezorerie	DEF

¹ Numărul de exemplare înscris în formular este cel minim necesar, în practică fiecare utilizator reținându-și copii ale documentelor pentru evidență proprie

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
			proiectele și categoriile de investiții înscrise în programul de investiții							
7.	Se realizează în cadrul Ministerului de resort	Întocmire contract instituțional și complementar	Contract instituțional și complementar	Ministerul de resort	Aviz juridic Viza C.F.P Director Economico-financiar Director general administrativ Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	1 zi	2 zile	MINISTER DE RESORT DEF	DEF
B. OPERAȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE										
1.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire plan achiziții	Memoriu Justificativ Propunere plan	Facultăți Departamente Administrative	- Persoana care întocmește/ - Decan/Director Departament/Director Proiect/Șef Serviciu-Birou - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	14 zile	3 zile	Facultăți/ Departamente Emitente	DEPAMI
2.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire plan achiziții	Plan anual de achiziții publice	DEPAMI	- Persoana care întocmește/ Șef SAP - Director DEPAMI - Director DEF - DGA - Rector	1	5 zile	3 zile	CA Senat	DEPAMI
3.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente achiziții	Referat necesitate	Facultăți Departamente Administrative	- Persoana care întocmește/ Administrator Facultate/ Gestionar -Persoana desemnată din cadrul DEF - Decan/Director Departament/Director Proiect/Șef Serviciu-Birou - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEPAMI	DEPAMI
4.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente achiziții	Notă justificativă	DEPAMI	- Responsabil achiziție - Șef SAP/ Director DEPAMI	1	2 zile	3 zile	DEPAMI	DEPAMI

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
					- Oficiul Juridic - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat					
5.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente achiziții	Propunere de angajare a unei cheltuieli	DEPAMI	- Viză departament de specialitate - Persoană desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	Termenele legale prevăzute de legislația aplicabilă procedurii de achiziții selectate	5 zile	DEPAMI	DEF
6.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente achiziții	Angajament Bugetar Individual	DEPAMI	- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	Termenele legale prevăzute de legislația aplicabilă procedurii de achiziții selectate	5 zile	DEPAMI	DEF
7.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente achiziții	Contract/Contract subsecvent/ Acte Adicionale/ Comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări/ Acord-cadru de achiziții publice	DEPAMI	- Persoana care întocmește/Responsabil achiziție - Șef SAP - Director DEPAMI - Oficiul Juridic - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	5 zile	DEPAMI – PRESTATOR/ FURNIZOR/ EXECUTANT	DEPAMI
8.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente achiziții	Ordonanță de Plată	DEPAMI	- Viză departament de specialitate - Persoană desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	2 zile	3 zile	DEF	DEF
9.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Propunere Liste Investiții	Liste Investiții	DEPAMI	- Persoana care întocmește - Șef SAP - Director DEPAMI/DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	MINISTER DE RESORT	DGA

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
10.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente recepție lucrări	Proces Verbal de recepție/ Proces Verbal de recepție provizorie/ Proces Verbal de punere în funcțiune	DEPAMI	- Comisia de recepție - Reprezentant furnizor	2	14 zile	3 zile	DEF	DEF
11.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente recepție	Notă de recepție și constatare diferențe	DEPAMI	- Comisia de recepție - Gestionar magazie centrală	2	5 zile	3 zile	DEF Gestionar magazie centrală	DEF Gestionar magazine centrală
12.	Se realizează în cadrul DEPAMI	Întocmire documente recepție	Bon de mișcare a mijlocului fix	DEPAMI	- Gestionar primitor - Gestionar magazie centrală	3	5 zile	3 zile	DEF Gestionar primitor Gestionar magazie centrală	DEF Gestionar primitor Gestionar magazie centrală
C. OPERAȚIUNI PRIVIND RESURSELE UMANE										
1.	Se realizează în cadrul DRU	Documente angajare/ Actualizări	Contract de muncă/ Convenții Civile/ Acte adiționale	DRU	- Oficiul Juridic - Director DRU - Viza CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	DRU – Salariat	DRU
2.	Se realizează în cadrul DRU	Documente angajare	Ordin/act intern de decizie privind: - Angajarea sau promovarea/ avansarea personalului - Numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere - Acordarea altor drepturi salariale	DRU	- Oficiul Juridic - Director DRU - Viza CFP - Rector	2	5 zile	3 zile	DRU – Salariat	DRU
3.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	State de plată/ Situații centralizatoare/ Borderouri de Rețineri	DRU	- Persoana care întocmește - Director DRU - Viză CFP	1	5 zile	3 zile	DEF	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
					- Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat					
4.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	Pontaj	Facultăți/ Departamente Administrative	- Persoana care întocmește - Decan/ Director departament - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	5 zile	3 zile	DRU	DRU
5.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	Propunere de angajare a unei cheltuieli	DRU	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF
6.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	Angajament Bugetar Individual	DRU	- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF
7.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	Ordonanțare de Plată	DRU	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF
8.	Se realizează în cadrul DRU	Întocmire documente salarii	Adresă Tichete de Masă/ Centralizator Tichete de Masă	DRU	- Director DRU - Director DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	3 zile	3 zile	DEF	DRU DEF
D. OPERAȚIUNI EFECTUATE ÎN CADRUL DSA										
1.	Se realizează în cadrul DSA	Întocmire documente plată utilități	Propunere de angajare a unei cheltuieli	DSA	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinat	Departament arhivare
					- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat					
2.	Se realizează în cadrul DSA	Întocmire documente plată utilități	Angajament Bugetar Individual	DSA	- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF
3.	Se realizează în cadrul DSA	Întocmire documente plată utilități	Ordonanță de Plată	DSA	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF
4.	Se realizează în cadrul DSA	Întocmire documente justificative	Contract Închiriere	DSA	- Persoana care întocmește - Director DSA - Oficiul Juridic - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	5 zile	3 zile	DSA Partener Contractual	DSA
E. OPERAȚIUNI EFECTUATE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI ECONOMIC-FINANCIAR										
1.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente plată servicii/ burse/ salarii proiecte/ deconturi interne/externe/ transport studenți	Propunere de angajare a unei cheltuieli	DEF	- Viză director departament DEF - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	1 zi	3 zile	DEF	DEF
2.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente plată servicii/ burse/ salarii proiecte/ deconturi interne/externe / transport studenți	Angajament Bugetar Individual	DEF	- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	1 zi	3 zile	DEF	DEF
3.	Se realizează în	Întocmire documente	Ordonanță de Plată	DEF	- Viză director	1	1 zi	3 zile	DEF	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
	cadrul DEF	plată servicii/ burse/ salarii proiecte/ deconturi deplasări interne/externe / transport studenți			departament DEF - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat					
4.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente plată deconturi deplasări interne/externe	Dispoziție de plată/ încasare lei și valută	DEF	- Viză director departament DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	1 zi	3 zile	DEF	DEF
5.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente plată	Ordin de Plată	DEF	- Prima semnătură: Persoana desemnată Birou Financiar; Director DEF - A doua semnătură: Persoana desemnată Birou Contabilitate	2	1 zi	1 zi	Trezorerie Bancă comercială	DEF
6.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente plată	Dispoziție de avans	DEF	- Viză director departament DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	1 zi	3 zile	DEF	DEF
7.	Se realizează în cadrul DEF	Întocmire documente justificative	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declarare a unor bunuri materiale	DEF	- Persoana care întocmește -Oficiul Juridic - Viză director departament DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Minister de resort DEF	DEF
F. OPERAȚIUNI PRIVIND ALTE DOCUMENTE DIN CADRUL UVT CE STAU LA BAZA PLĂȚILOR/ÎNCASĂRILOR										
1.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Stat de burse studenți și transport	Facultăți/ Birou studii doctorale	- Persoana care le întocmește - Secretar facultate - Decan	1	5 zile	2 zile	DEF	DEF
2.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract privind efectuarea stagiului de	DPPD	- Oficiul juridic - Viză CFP	2	5 zile	3 zile	DPPD Partener	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Instituție / Departament destinatar	Departament arhivare
			practică pedagogică		- Director DPPD - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat				Contractual	
3.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract Erasmus	DRI	- Persoana care întocmește - Participant Erasmus - Director DRI - Oficiul juridic - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	DRI Participant Erasmus	DRI
4.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract Închiriere/ Concesiune/ Administrare a bunurilor proprietate publică	DEPAMI / DSA	- Persoana care întocmește - Oficiul Juridic - Director DEPAMI/ DSA - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	DEPAMI/ DSA Partener Contractual	DEPAMI/ DSA
5.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract cu instituții bancare/ de creditare	DEPAMI / DSA/ DSICD/ DEF Instituție Bancară	- Persoana care întocmește - Oficiul Juridic - Director DEPAMI/ DSA/ DSICD - Director DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	DSA/ DSICD/ DEPAMI/ DEF Instituție Bancară	DSA/ DSICD/ DEPAMI/ DEF
6.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș	DEPAMI / DSA	- Persoana care întocmește - Oficiul Juridic - Director DEPAMI/ DSA - Oficiul Juridic - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	DEPAMI/ DSA Partener Contractual	DEPAMI/ DSA

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
7.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate	DRI	- Persoană cu atribuții specifice DRI - Persoană cu atribuții specifice DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	3	5 zile	3 zile	DRI Persoana ce realizează deplasarea (2 exemplare)	DEF DRI
8.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	State de mobilitate granturi Erasmus	DRI	- Persoana care întocmește - Director DRI	1	3 zile	1 zi	DEF	DEF
9.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract/ Decizie/ Ordin de finanțare/ Acord de finanțare	Facultăți Departamente Administrative	- Oficiul Juridic - Manager proiect/ Responsabil financiar - Viză director departament de specialitate - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Autoritatea de Management Fonduri Comunitare Manager de proiect	Departament emitent
10.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	Facultăți Departamente Administrative	-Titular - Decan/Director Departament - Viză director departament de specialitate - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	3 zile	3 zile	Persoană ce realizează deplasarea	Departament emitent
11.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Decont Cheltuieli	Facultăți Departamente Administrative	-Titular - Decan/Director Departament - Verificat persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	3 zile	3 zile	DEF	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Instituție / Departament destinatar	Departament arhivare
12.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract comodat în care avem calitatea de comodat/ comodat	Oficiul Juridic	- Oficiul Juridic - Viză departament de specialitate - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate Comodant	Departament de specialitate
13.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract de parteneriat public privat	Oficiul Juridic	- Oficiul Juridic - Viză departament de specialitate - Viză CFP - Director DEF - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate Partener	Departament de specialitate
14.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Proces-verbal de predare – preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	Facultăți Departamente Administrative	- Gestionar - Oficiul Juridic - Decan/Director Departament - Viză CFP - Ordonator Credite	2	5 zile	3 zile	Minister Resort UVT Partener	DEF
15.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente plată	Contract Sponsorizare	Oficiul Juridic	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	3 zile	3 zile	DEF Sponsor	DEF
16.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Act de donație în care UVT are calitatea de donator	Oficiul Juridic	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Minister de Resort DEF Donator	DEF
17.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Notificare de prefinanțare din fonduri comunitare	Facultăți Departamente Administrative	- Responsabil Financiar Proiect/ Manager de proiect - Viză CFP - Ordonator	2	3 zile	3 zile	Autoritatea de Management Fonduri Comunitare	-

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
18.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Cerere de fonduri comunitare	Facultăți Departamente Administrative	- Responsabil Financiar Proiect/ Expert Contabil - Manager proiect - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Autorități de Management Fonduri Comunitare	-
19.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	Oficiul Juridic	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Minister de Resort DEF Beneficiar	DEF
20.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	DEPAMI	- Persoana care întocmește - Oficiul Juridic - Director DEPAMI - Director DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	2	5 zile	3 zile	Minister de Resort DEPAMI	DEPAMI
21.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	Facultăți Departamente Administrative	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate Partener	Departament de specialitate
22.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contract de vânzare-cumpărare a bunurilor disponibilizate	Oficiul Juridic	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate Partener	Departament de specialitate
23.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Stabilirea taxelor (când este cazul)	DSA	- Oficiul juridic - Director Departament - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate	Departament de specialitate

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinat	Departament arhivare
24.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Evaluarea/ Reevaluarea patrimoniului	Comisie internă de Evaluare/ Reevaluare	- Persoana care întocmește /Reprezentant Legal - Oficiul juridic - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	Termenele legale prevăzute de legislația în vigoare	3 zile	DEF	DEF
25.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente justificative	Contracte de cercetare științifică	Facultăți Departamente Administrative	- Oficiul juridic - Decan/ Director Departament/ Manager proiect - Director DEF - Viză CFP - Ordonator credite	2	5 zile	3 zile	Departament de specialitate Partener	Departament de specialitate
26.	Se realizează în cadrul UVT	Întocmire documente recepție servicii/mijloace fixe și bunuri	Proces Verbal de recepție/ Proces Verbal de recepție provizorie/ Proces Verbal de punere în funcțiune	Facultăți Departamente Administrative	- Comisia de recepție - Gestionar	2	5 zile	3 zile	DEF	DEF
G. OPERAȚIUNI EFECTUATE ÎN CADRUL DSICD										
1.	Se realizează în cadrul DICT	Întocmire documente plată servicii telecomunicații	Propunere de angajare a unei cheltuieli	DSICD	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	2 zile	3 zile	DEF	DEF
2.	Se realizează în cadrul DICT	Întocmire documente plată servicii telecomunicații	Angajament Bugetar Individual	DSICD	- Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	2 zile	3 zile	DEF	DEF
3.	Se realizează în cadrul DICT	Întocmire documente plată servicii telecomunicații	Ordonanțare de Plată	DSICD	- Viză director departament de specialitate - Persoana desemnată DEF - Viză CFP - Ordonator de credite/ Ordonator de credite delegat	1	2 zile	3 zile	DEF	DEF

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ALOP ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE VEST DIN TIMIȘOARA

Nr. crt.	Activitatea	Operația	Denumire document	Departament emitent	Semnături autorizate	Număr exemplare ¹	Termen estimat privind efectuarea operațiunii (zile lucrătoare)	Termen avizare (zile lucrătoare)	Institutie / Departament destinatar	Departament arhivare
H. OPERAȚIUNI PRIVIND DOCUMENTELE CE STAU LA BAZA EFECTUĂRII PLĂȚILOR CĂTRE TERȚI UVT										
1.	Se realizează în afara UVT	Întocmire documente justificative	Factură fiscală Chitanță Aviz însoțire marfă Bon fiscal	Furnizor	- Persoana care întocmește /Reprezentant Legal	2	-	5 zile (bun de plată)	DEPAMI DSA DEF DRI DSICD	DEF
2.	Se realizează în afara UVT	Întocmire documente justificative	Stat de plată privind efectuarea stagiului de practică pedagogică	Institua unde se realizează practica	- Persoana care întocmește /Reprezentant Legal -Conducătorul instituției	2	-	5 zile (bun de plată)	DPPD	DEF
3.	Se realizează în afara UVT	Întocmire documente justificative	Cerere restituite taxă	Student	- Persoana care întocmește /Reprezentant Legal - Decan - Viza CFP - Viză departament de specialitate - Ordonator Credite	1	-	5 zile (bun de plată)	DEF	DEF
4.	Se realizează în afara UVT	Întocmire documente justificative	Reevaluarea patrimoniului	Evaluator autorizat	- Persoana care întocmește /Reprezentant Legal	2	-	-	DEF	DEF

Semnături Autorizate

Director DEF	Director DRU	Director DEPAMI	Director DSA	Director DSICD	Director DRI	Oficiul Juridic
Ec. Dr. Spiridon Cosmin	Ec. Drd. Aldea Bogdan	Ec. Dr. Rob Mircea	Ec. Ilie Alexandru	Dr. Iordan Marinel	Dr. Dragotesc Andra	Topai Nadia