



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR
FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI
ANUALE

pag. 1 / 27

Aprobat:

Primar,

Ing. Payal Vasile



Data: 13.10.2023

ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE
TRIMESTRIALE ȘI ANUALE

Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Cozma Carmen	Director Executiv Adjunct Direcția Economică	10.10.2023	
	Hriscu Liliiana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	10.10.2023	
Elaborat	Nania-Crețu Lavinia	Consilier principal	10.10.2023	

Proprietate intelectuală

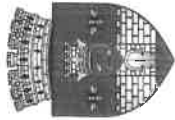
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 2 / 27
		Procedură operațională	
		ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2	2 / 1	08.10.2020	• Pg. nr. 6, • Pg. nr. 10 • Pg. nr. 11 • Pg. nr. 23	Actualizare legislație, actualizare paragraf, actualizare conturi contabile	
3	2/ 2	13.10.2023	• Pg. nr. 8 • Pg. nr. 7	• Actualizare formulare • Implementarea cerințelor conform ISO 37001:2016	



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR
FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI
ANUALE

pag. 3 / 27

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftעי Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Resurse Umane Organizare S.S.M.	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prepicean Iustin	Marian Diana		13.10.2023			

F-S 37-1-03 / rev. 1

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Direcția Economică	Boț Eugen	13.10.23				
2	Direcția Economică	Cozma Carmen Camelia	13.10.23				
3	Serviciul Buget-Contabilitate	Andronic Cătălina	13.10.23				
4	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Cătălina Maria	13.10.23				
5	Serviciul Buget-Contabilitate	Bodescu Ana	13.10.2023				
6	Serviciul Buget-Contabilitate	Necula Mihaela Oana	13.10.2023				
7	Serviciul Buget-Contabilitate	Nania-Crețu Mihaela-Lavinia	13.10.2023				
8	Serviciul Buget-Contabilitate	Ochiu Veruța	23.10.2023				
9	Serviciul Buget-Contabilitate	Rață Radu Cătălin	13.10.2023				
10	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Mădălina	13.10.2023				
11	Serviciul Buget-Contabilitate	Chirica Eugenia	13/10/2023				
12	Serviciul Buget-Contabilitate	Stîngaciu Mihaela	13.10.2023				
13	Serviciul Buget-Contabilitate	Codreanu Cristina-Dana	13.10.23				
14	Serviciul Buget-Contabilitate	Lupu Elena	23.10.23				

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 5 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	8
5.1. Generalități.....	8
5.2. Documente utilizate.....	8
5.3. Resurse necesare.....	9
5.4. Modul de lucru.....	9
6. RESPONSABILITĂȚI	24
7. ANEXE	25
8. DIAGRAMA de PROCES.....	26

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 6 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

1. SCOP

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale, compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale.
- 1.3. Asigură continuitatea activității de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control și ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la activitatea de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale.

2. DOMENIU de APLICARE

- 2.1. Precizarea (definirii) activității la care se referă procedura operațională.
Prezenta procedură se aplică de către personalul din cadrul Serviciului Buget - Contabilitate și se realizează prin activitatea de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale.
- 2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; lista compartimentelor implicate în procesul activității:
 - Serviciul Buget - Contabilitate.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- (1) Legea nr. 500/2002 a Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea Bugetului de Stat pentru anul de plan;
- (7) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- (8) OMFP 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;
- (9) OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug;
- (10) OMFP nr. 1801/2020 pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare - Forexebug;



- (11) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- (12) OMFP nr. 2407/2019 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug;
- (13) OMFP nr. 3265/2019 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug;
- (14) OMFP nr. 3384/2022 privind completarea anexei la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.998/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice.

3.3 Legislație secundară

- (1) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice, dat în fiecare an pentru aprobarea Normelor Metodologice pentru elaborarea situațiilor financiare;
- (2) OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 8 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități

Prezenta procedură urmărește descrierea clară a activității de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

Formulare

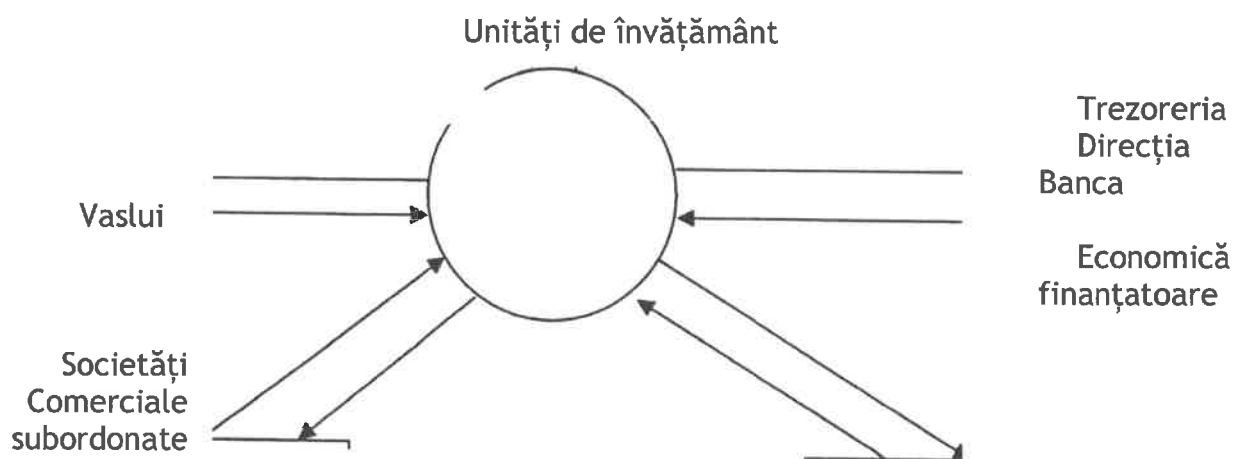
- Cod 01 - Bilanț
- Cod 02 - Contul de rezultat patrimonial
- Cod 03 - Situația fluxurilor de trezorerie - conturi trezorerie
- Cod 04 - Situația fluxurilor de trezorerie - conturi bancare, garanții materiale

Anexe

- Anexa 12 - Contul de execuție buget local - Venituri
- Anexa 13 - Contul de execuție buget local - Cheltuieli
- Anexa 9 - Cont execuție activități finanțate din venituri proprii + subvenții (cont trezorerie 50.10) - Venituri
- Anexa 11 - Cont execuție activități finanțate din venituri proprii + subvenții (cont trezorerie 50.10) - Cheltuieli
- Anexa 16 - Cont execuție credite interne (cont trezorerie 50.81)
- Anexa 17 - Cont execuție fonduri externe nerambursabile (cont trezorerie 50.77) - Venituri
- Anexa 18 - Cont execuție fonduri externe nerambursabile (cont trezorerie 50.77) - Cheltuieli
- Anexa 19 - Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN post aderare;
- Nota 31b -Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatori economici;
- Anexa 22 - Venituri, Cheltuieli și Excedente bugetelor locale pe unități administrativ-teritoriale;
- Anexa 27 - Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56, titlul 58 și titlul 60);
- Anexa 6 - Contul de execuție a bugetului instituției publice - Cheltuieli
- Anexa 7 - Cont execuție instituții publice (detalierea cheltuielilor) - Cheltuieli
- Anexa 30b - Plăți restante (separat pentru buget și alte fonduri)
- Anexa 34 - Situația modificărilor în structura activelor nete/ capitaluri proprii
- Anexa 35a - Situația activelor fixe amortizabile
- Anexa 35b - Situația activelor fixe neamortizabile
- Anexa 40b - Situația activelor și datoriilor
- Anexa 14b - Disponibil din mijloace cu destinație specială

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 9 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

5.2.2. Circuitul documentelor



D.G.F.P.
Vaslui

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, linie telefonică, conexiune internet, aplicația informatică, echipamente informatice (calculatoare personale, imprimante, copiator), consumabile (hârtie, plicuri, cartușe pentru imprimante, dosare), alte rechizite necesare.

5.3.2. Resurse umane: 1 consilier; 2 șefi birou; 1 director executiv adjunct .

5.3.3. Resurse financiare: sumele de bani necesare susținerii cheltuielilor ocazionate de procurarea resurselor specificate la punctele 8.1. și 8.2. prevăzute în bugetul local aprobat.

8.3.4. Controale interne: persoana desemnată să conducă evidența contabilă trebuie să facă analizele conținutului fiecărui cont și să clarifice sumele necorespunzătoare în așa fel încât situațiile financiare să reflecte realitatea și fidelitatea operațiunilor economico financiare desfășurate de fiecare unitate administrativ teritorială.

5.4. Modul de lucru

Situațiile financiare trimestriale și anuale reprezintă documente oficiale de prezentare a patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale, precum și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la data raportării.

Situațiile financiare se întocmesc în moneda națională pe modelele aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare precum și modelele acestora publicat în Monitorul Oficial, adaptate structurii indicatorilor aprobați în Legea bugetului de stat pentru anul respectiv și ale ordonanțelor de rectificare, precum și a altor reglementări în vigoare.

În baza art. 56 alin.(1) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, pe baza situațiilor financiare prezentate de ordonatorii principali de credite, a conturilor privind execuția de casă a bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și a bugetelor fondurilor speciale, prezentate de unitățile trezoreriei statului, Ministerul Economiei și Finanțelor elaborează Contul general de execuție a bugetului de stat.

	ROMANIA	Cod: P037-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 10 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Formularele și anexele ce compun situațiile financiare sunt preluate de pe site-ul Ministerului Economiei și Finanțelor: www.mfinante.ro/legislatie/reglementari-contabile.

Trimestrial și anual, ordonatorii principali de credite întocmesc situații financiare asupra execuției bugetare, care se depun la direcțiile generale ale finanțelor publice. După verificare, acestea întocmesc și depun la Ministerul Finanțelor Publice situații financiare centralizate privind execuția bugetelor prevăzute la art. 1 alin.(2), pe ansamblul județului, la termenele și potrivit normelor stabilite de acesta. Ministerul Finanțelor Publice transmite spre informare Ministerului Administrației și Internelor o situație financiară centralizată privind execuția bugetelor locale.

Ministerul Finanțelor Publice comunică trimestrial și anual unităților/subdiviziunilor administrativ- teritoriale indicatori cu privire la execuția bugetelor prevăzute la art. 1 alin. (2). Indicatorii se stabilesc prin metodologia aprobată prin ordin comun al ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice, după consultarea prealabilă a structurilor asociative ale autorităților administrativ-teritoriale.

Ordonatorii principali de credite au obligația să întocmească și să anexeze la situațiile financiare anuale rapoarte anuale de performanță, în care să prezinte, pe fiecare program, obiectivele, rezultatele preconizate și pe cele obținute, indicatorii și costurile asociate, precum și situații privind angajamentele legale.

Situațiile financiare anuale, inclusiv anexele la acestea, se prezintă de către ordonatorii principali de credite, spre aprobare, autorităților deliberative.

Autoritățile publice, ministerele, celelalte organe ale administrației publice centrale și locale, instituțiile publice autonome și instituțiile publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea lor au obligația, potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, să întocmească situații financiare trimestriale și anuale.

Situațiile financiare care se întocmesc de instituțiile publice la finele trimestrelor I, II și III se compun din: bilanț, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, conturi de execuție bugetară și anexe la situațiile financiare, care includ politici contabile și note explicative.

Situațiile financiare trimestriale se întocmesc conform modelelor aprobate prin:

Modelele formularelor valabile pentru raportările trimestriale sunt publicate și pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice: [www.mfinante.ro/domenii de activitate/reglementări contabile/instituții publice/legislație](http://www.mfinante.ro/domenii-de-activitate/reglementari-contabile/institutii-publice/legislatie).

Compartimentele de contabilitate a creanțelor bugetare din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, inclusiv administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București, precum și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili au obligația să prezinte la activitățile de trezorerie și contabilitate publică județene și a municipiului București sau unităților Trezoreriei Statului ale sectoarelor municipiului București, după caz, formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Venituri" (anexa 5 la situațiile financiare) întocmit pentru veniturile bugetului de stat, în vederea obținerii vizei privind exactitatea încasărilor, pentru asigurarea concordanței datelor din contabilitatea instituțiilor publice cu cele din contabilitatea Trezoreriei Statului.

Viza Trezoreriei Statului se acordă pentru informațiile înscrise pe coloana 6 "încasări realizate" pentru fiecare cod de venit bugetar, până la nivel de paragraf.

Plățile efectuate din fonduri externe nerambursabile postaderare pentru proiectele proprii, de către instituțiile publice în calitate de beneficiari, se raportează în formularul

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 11 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

"Situația sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților efectuate din FEN postaderare" (anexa 20a la situațiile financiare) și în formularul "Situația sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților efectuate din FEN postaderare" (anexa 20b la situațiile financiare) la coloanele 8, 9, 10, 11, 12 și 13, corespunzător modului de finanțare a instituției respective.

Anexele 20a și 20b nu se completează cu informații din conturile distincte de disponibilități deschise pentru recuperarea debitelor.

Anexa 20b nu se completează de către instituțiile publice care au calitatea de beneficiari sau de lideri de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare, care primesc prefinanțări și rambursări prin autoritățile de management/agenții de plăți și altele asemenea din România, în conturile de venituri ale bugetelor proprii.

Raportări financiare lunare

Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, precum și instituțiile publice autonome raportează următoarele:

a) execuția centralizată a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea lor, inclusiv a activităților finanțate integral din venituri proprii (potrivit art. 65 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare) și a Fondului pentru mediu, în formularul "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Venituri" (anexa 5 la situațiile financiare), respectiv în formularele "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Cheltuieli" și "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexele 6 și 7 la situațiile financiare).

La raportările lunare, în formularul "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Venituri" (anexa 5 la situațiile financiare) se completează numai coloana 6 "Încasări realizate", iar în formularele "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Cheltuieli" (anexa 6 la situațiile financiare) și "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7 la situațiile financiare) se completează numai coloana 6 "Plăți efectuate".

Detalierea pe clasificarea economică se efectuează pe capitole, titluri și articole de cheltuieli;

b) execuția cheltuielilor efectuate de la titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020" în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7 la situațiile financiare).

Anexele întocmite pentru cheltuielile efectuate pentru proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (titlul 58) se completează cu informațiile referitoare la credite de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare trimestriale cumulate și plăți efectuate pentru raportările lunilor ianuarie-noiembrie, iar pentru raportările lunii decembrie se completează cu informațiile referitoare la credite de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare inițiale, credite bugetare definitive și plăți efectuate.

Detalierea pe clasificarea economică se efectuează pe capitole, titluri, articole și alineate de cheltuieli.

Unitățile administrativ-teritoriale raportează lunar următoarele:

a) execuția cheltuielilor efectuate din finanțările rambursabile externe și interne, în formularele:

	ROMANIA	Cod: P037-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 12 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

"Contul de execuție a bugetului creditelor externe - Cheltuieli" și "Contul de execuție a bugetului creditelor interne - Cheltuieli" (anexele 15 și 16 la situațiile financiare), precum și în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare).

La raportările lunare, în formularele "Contul de execuție a bugetului creditelor externe - Cheltuieli" (anexa 15 la situațiile financiare), "Contul de execuție a bugetului creditelor interne - Cheltuieli" (anexa 16 la situațiile financiare) și "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare) se completează numai coloana 6 "Plăți efectuate".

Detalierea pe clasificția economică se efectuează pe capitole, titluri și articole de cheltuieli;

b) execuția centralizată a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, inclusiv a activităților finanțate integral din venituri proprii, în formularele: "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) - Venituri" (anexa 9 la situațiile financiare), "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) - Cheltuieli" (anexa 11 la situațiile financiare) și "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare).

La raportările lunare, în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) - Venituri" (anexa 9 la situațiile financiare) se completează numai coloana 6 "Încasări realizate", iar în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) - Cheltuieli" (anexa 11 la situațiile financiare) și în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare) se completează numai coloana 6 "Plăți efectuate".

În formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) - Cheltuieli" (anexa 11 la situațiile financiare), la secțiunile de funcționare și dezvoltare informațiile se completează numai la nivel de capitol.

Detalierea pe clasificția economică se efectuează pe capitole, titluri și articole de cheltuieli;

c) execuția cheltuielilor efectuate de la titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020" în formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare).

Formularul "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice - Cheltuieli" (anexa 7b la situațiile financiare), întocmit pentru cheltuielile efectuate pentru proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (titlul 58), se completează cu informațiile referitoare la credite de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare trimestriale cumulate și plăți efectuate pentru raportările aferente lunilor ianuarie-noiembrie, iar pentru raportările aferente lunii decembrie se completează cu informațiile referitoare la credite de angajament anuale aprobate la finele perioadei de raportare, credite bugetare inițiale, credite bugetare definitive și plăți efectuate.

Detalierea pe clasificția economică se efectuează pe capitole, titluri, articole și alineate de cheltuieli.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 13 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Toate instituțiile publice, indiferent de subordonare și modul de finanțare a cheltuielilor, raportează lunar următoarele:

a) formularul "Plăți restante" (anexa 30 la situațiile financiare) și formularul "Plăți restante" (anexa 30b la situațiile financiare), care vor fi însoțite de nota explicativă prevăzută la pct. 13 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare;

b) următorii indicatori din bilanț: "Creanțe comerciale și avansuri", cod rând 22, "Datorii comerciale și avansuri", cod rând 61 "Contribuții sociale", cod rând 63.1 "Salariile angajaților", cod rând 72, "Alte drepturi cuvenite altor categorii de persoane (pensii, indemnizații de șomaj, burse)", cod rând 73.

Aceasta raportare va fi însoțită de o notă explicativă pentru creșterile/reducerile semnificative ale sumelor raportate în bilanș la indicatorii menționați mai sus.

Depunerea situațiilor financiare trimestriale și a raportărilor financiare lunare

Situațiile financiare întocmite de instituțiile de subordonare locală ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite se depun la direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București potrivit prevederilor art. 36 alin. (10) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome, precum și unitățile administrativ-teritoriale și instituțiile subordonate acestora, indiferent de sursa de finanțare, transmit raportările financiare lunare și în format electronic, însoțite de o adresa de înaintare scanată și semnată de conducătorul instituției publice și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească aceasta funcție.

Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome, precum și unitățile administrativ-teritoriale și instituțiile subordonate acestora, care raportează lunar Conturile de execuție bugetară solicitate prin prezentele norme metodologice și indicatori din bilanș, vor urmări concordanța datelor lunare transmise cu cele raportate prin situațiile financiare trimestriale. În cazul unor diferențe majore, se vor comunica cauzele acestor diferențe, precum și corecția datelor raportate.

Termenul de depunere la Ministerul Finanțelor Publice - Direcția generală de metodologie contabilă instituții publice - a raportărilor financiare lunare precizate la cap. 11 pct. 2.1 și 2.2 este data de 15 a lunii următoare celei de raportare, iar termenul de depunere a raportărilor financiare lunare prevăzute la cap. 11 pct. 2.3 este data de 20 a lunii următoare celei de raportare.

Extras din OMFP nr.1917/2005 cu modificările și completările ulterioare

CAP. 11

APROBAREA, DEPUNEREA ȘI COMPONENTA SITUAȚIILOR FINANCIARE

2.1. Prevederi generale

Pentru instituțiile publice, documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, îl reprezintă situațiile financiare. Acestea se întocmesc conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Situațiile financiare se întocmesc în moneda națională, respectiv în lei, fără subdiviziunile leului. Pentru necesitățile proprii de informare și la solicitarea unor organisme internaționale, se pot întocmi situații financiare și într-o altă monedă.

	ROMANIA	Cod: P037-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 14 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Întocmirea situațiilor financiare anuale trebuie să fie precedată obligatoriu de inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv și a celorlalte bunuri și valori aflate în gestiune, potrivit normelor emise în acest scop de Ministerul Finanțelor Publice.

Situațiile financiare trebuie să ofere o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare (active nete/patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial.

Situațiile financiare se semnează de conducătorul instituției și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească aceasta funcție.

Instituțiile publice au obligația să prezinte la unitățile de trezorerie a statului la care au deschise conturile, situația fluxurilor de trezorerie pentru obținerea vizei privind exactitatea plăților de casă, a soldurilor conturilor de disponibilități, după caz, pentru asigurarea concordanței datelor din contabilitatea instituției publice cu cele din contabilitatea unităților de trezorerie a statului.

Situațiile fluxurilor de trezorerie care nu corespund cu datele din evidența trezoreriilor statului se vor restitui instituțiilor publice respective pentru a introduce corecturile corespunzătoare. Este interzis instituțiilor publice să centralizeze situațiile financiare ale instituțiilor din subordine care nu au primit viza trezoreriei statului.

Instituțiile publice ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite secundari sau terțiari, depun un exemplar din situațiile financiare trimestriale și anuale la organul ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta.

Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, alte autorități publice, instituții autonome și unitățile administrativ-teritoriale, ai căror conducători au calitatea de ordonator principal de credite, depun la Ministerul Finanțelor Publice sau direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, după caz, un exemplar din situațiile financiare trimestriale și anuale, potrivit normelor și la termenele stabilite de acesta.

Unitățile fără personalitate juridică, subordonate instituției publice, organizează și conduc contabilitatea operațiunilor economico-financiare până la nivel de bilanță de verificare, fără a întocmi situații financiare.

Activitatea desfășurată în străinătate de unitățile fără personalitate juridică, subordonate instituțiilor publice din România, se include în situațiile financiare ale persoanei juridice române și se raportează pe teritoriul României.

2.2. Componenta Situațiilor Financiare

Situațiile financiare trimestriale și anuale cuprind:

- bilanțul;
- contul de rezultat patrimonial;
- situația fluxurilor de trezorerie;
- situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor;
- anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative;
- contul de execuție bugetară.

2.3. Bilanțul

2.3.1. Prevederi generale

Bilanțul este documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu ale instituției publice la sfârșitul perioadei de raportare, precum și în alte situații prevăzute de lege.

Pentru fiecare element de bilanț trebuie prezentată valoarea aferentă elementului respectiv pentru exercițiul financiar precedent.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 15 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Dacă valorile prezentate anterior nu sunt comparabile, absența comparabilității trebuie prezentată în notele explicative.

Un element de bilanț pentru care nu există valoare nu trebuie prezentat, cu excepția cazului în care există un element corespondent pentru exercițiul financiar precedent.

În bilanț, elementele de natura activelor sunt prezentate în funcție de gradul crescător al lichidității, iar elementele de natura datoriilor sunt prezentate în funcție de gradul crescător al exigibilității.

Un activ reprezintă o resursă controlată de către instituția publică ca rezultat al unor evenimente trecute, de la care se așteaptă să genereze beneficii economice viitoare pentru instituție și al cărui cost poate fi evaluat în mod credibil.

O datorie reprezintă o obligație actuală a instituției publice ce decurge din evenimente trecute și prin decontarea căreia se așteaptă să rezulte o ieșire de resurse care încorporează beneficii economice.

Activele și datoriile curente se prezintă în bilanț distinct de activele și datoriile necurente.

Capitalul propriu reprezintă interesul rezidual al statului sau unităților administrativ-teritoriale, în calitate de proprietari ai activelor unei instituții publice după deducerea tuturor datoriilor.

Capitalurile proprii se mai numesc și active nete sau patrimoniu net și se determină ca diferență între active și datorii.

În funcție de necesitățile de informare, Ministerul Finanțelor Publice poate solicita prezentarea în bilanț a unor informații suplimentare față de cele care trebuie prezentate în concordanță cu prezentele reglementări.

Modelul formularului "Bilanț" este prezentat în anexa nr.13 la prezentele norme. Formatul bilanțului nu poate fi modificat de la un exercițiu financiar la altul.

2.3.2. Structura Bilanțului

A.ACTIVE

Active necurente

Active fixe necorporale

Instalații tehnice, mijloace de transport, animale, plantații, mobilier, aparatură birotică și alte active corporale

Terenuri și clădiri

Alte active nefinanciare

Active financiare

Creanțe (peste un an)

Total active necurente

Active curente Stocuri

Creanțe (sub un an)

Investiții pe termen scurt

Conturi la trezorerie și bănci

Cheltuieli în avans

Total active curente

Total active

B. DATORII

Datorii necurente

Datorii (peste un an)

Împrumuturi pe termen lung

Provizioane

	ROMANIA	Cod: P037-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 16 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Total datorii necurente

Datorii curente

Datorii (sub un an)

Împrumuturi pe termen scurt

Împrumuturi pe termen lung ce trebuie plătite în exercițiul curent

Venituri în avans

Provizioane

Total datorii curente

Total datorii

Active nete/Capitaluri proprii = Total active - Total datorii

C. CAPITALURI PROPRII

Rezerve și fonduri

Rezultatul patrimonial

Rezultatul reportat

2.4. Contul de rezultat patrimonial

2.4.1. Prevederi generale

Contul de rezultat patrimonial prezintă situația veniturilor, finanțărilor și cheltuielilor din cursul exercițiului curent.

Veniturile și finanțările sunt prezentate pe feluri de venituri după natura sau sursa lor, indiferent dacă au fost încasate sau nu.

Cheltuielile sunt prezentate pe feluri de cheltuieli, după natura sau destinația lor, indiferent dacă au fost plătite sau nu.

În contul de rezultat patrimonial (economic) sunt prezentate și veniturile calculate (ex. venituri din reluarea provizioanelor și ajustărilor de valoare) care nu implică o încasare a acestora precum și cheltuielile calculate (ex. cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările de valoare) care nu implică o plată a acestora.

Pentru fiecare element din contul de rezultat patrimonial trebuie prezentată valoarea aferentă elementului corespondent pentru exercițiul financiar precedent.

Dacă valorile prevăzute anterior nu sunt comparabile, absența comparabilității trebuie prezentată în notele explicative.

Un element din contul de rezultat patrimonial pentru care nu există valoare nu trebuie prezentat, cu excepția cazului în care există un element corespondent pentru exercițiul financiar precedent.

Rezultatul patrimonial este un rezultat economic care exprimă performanța financiară a instituției publice, respectiv excedent sau deficit patrimonial. Acest rezultat se determină pe fiecare sursă de finanțare în parte, precum și pe total, ca diferență între veniturile realizate și cheltuielile efectuate în exercițiul financiar curent.

În funcție de necesitățile de informare, Ministerul Finanțelor Publice poate solicita prezentarea unor informații suplimentare față de cele care trebuie prezentate în concordanță cu prezentele reglementări.

Modelul formularului "Contul de rezultat patrimonial" este prezentat în anexa nr.14 la prezentele norme. Formatul Contului de rezultat patrimonial nu poate fi modificat de la un exercițiu financiar la altul.

2.4.2. Structura Contului de rezultat patrimonial

Venituri operaționale

venituri din impozite și taxe, contribuții de asigurări și alte venituri ale bugetelor

venituri din activități economice

finanțări, subvenții, transferuri, alocații bugetare cu destinație specială

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 17 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

alte venituri operaționale

Total venituri operaționale

Cheltuieli operaționale

cheltuieli cu salariile și contribuțiile aferente

subvenții, transferuri

cheltuieli privind stocurile, lucrările și serviciile executate de terți

cheltuieli de capital, amortizări și provizioane

alte cheltuieli operaționale

Total cheltuieli operaționale

Excedent (deficit) din activitatea operațională

Venituri financiare

Cheltuieli financiare

Excedent (deficit) din activitatea financiară

Excedent (deficit) din activitatea curentă (excedent/deficit din activitatea operațională +/- excedent/deficit din activitatea financiară)

Venituri extraordinare

Cheltuieli extraordinare

Excedent/deficit din activitatea extraordinară

Rezultatul patrimonial (excedent/deficit din activitatea curentă +/- excedent/deficit din activitatea extraordinară)

2.5. Situația fluxurilor de trezorerie

Situația Fluxurilor de trezorerie prezintă existentă și mișcările de numerar divizate în:

Fluxuri de trezorerie din activitatea operațională, care prezintă mișcările de numerar rezultate din activitatea curentă:

Încasări

Plăți

Fluxuri de trezorerie din activitatea de investiții, care prezintă mișcările de numerar rezultate din achizițiile ori vânzările de active fixe:

Încasări

Plăți

Fluxuri de trezorerie din activitatea de finanțare, care prezintă mișcările de numerar rezultate din împrumuturi primite și rambursate, ori alte surse financiare:

Încasări

Plăți

Formularul se completează de către fiecare instituție, cu informațiile privind încasări și plăți efectuate, preluate din rulajele fiecărui cont de la trezorerie sau bănci,

Modelul formularului "Situația fluxurilor de trezorerie" este prezentat în anexa nr.15 la prezentele norme.

2.6. Situația modificărilor în structura activelor capitalurilor

Situația modificărilor în structura activelor, capitalurilor trebuie să ofere informații referitoare la structura capitalurilor proprii, influențele rezultate din schimbarea politicilor contabile, influențele rezultate în urma reevaluării activelor, calculului și înregistrării amortizării sau din corectarea erorilor contabile.

Situația prezintă în detaliu creșterile și diminuările din timpul anului al fiecărui element al conturilor de capital.

2.7. Anexele la situațiile financiare

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 18 / 27
		Procedură operațională	
		ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Anexele sunt parte integrantă a situațiilor financiare. Ele conțin: politici contabile și note explicative.

Notele explicative furnizează informații suplimentare care nu sunt încorporate în situațiile financiare.

2.7.1. Principii și politici contabile

2.7.1.1. Principii contabile

Elementele prezentate în situațiile financiare se evaluează în conformitate cu principiile contabile generale, conform contabilității de angajamente.

Principiul continuității activității - Presupune că instituția publică își continuă în mod normal funcționarea fără a intra în stare de desființare sau reducere semnificativă a activității.

Dacă ordonatorii de credite au luat la cunoștință de unele elemente de nesiguranță legate de anumite evenimente care pot duce la incapacitatea acestora de a-și continua activitatea, aceste elemente trebuie prezentate în notele explicative.

Principiul permanenței metodelor - Metodele de evaluare trebuie aplicate în mod consecvent de la un exercițiu financiar la altul.

Principiul prudenței - Evaluarea trebuie făcută pe o bază prudentă și în special: trebuie să se țină cont de toate angajamentele apărute în cursul exercițiului financiar curent sau al unui exercițiu precedent, chiar dacă acestea devin evidente numai între data bilanțului și data depunerii acestuia; trebuie să se țină cont de toate deprecierile.

Principiul contabilității pe bază de angajamente - Efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc și nu pe măsura ce numerarul sau echivalentul său este încasat sau plătit și sunt înregistrate în evidențele contabile și raportate în situațiile financiare ale perioadelor de raportare.

Situațiile financiare întocmite în baza acestui principiu oferă informații nu numai despre tranzacțiile și evenimentele trecute care au determinat încasări și plăți dar și despre resursele viitoare, respectiv obligațiile de plată viitoare.

Acest principiu se bazează pe independența exercițiului potrivit căruia toate veniturile și toate cheltuielile se raportează la exercițiul la care se referă, fără a se ține seama de data încasării veniturilor, respectiv data plății cheltuielilor.

Principiul evaluării separate a elementelor de activ și de datorii - Componentele elementelor de activ sau de datorii trebuie evaluate separat.

Principiul intangibilității - Bilanțul de deschidere pentru fiecare exercițiu financiar trebuie să corespundă cu bilanțul de închidere al exercițiului financiar precedent.

Principiul necompensării - Orice compensare între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli este interzisă, cu excepția compensărilor între active și datorii permise de reglementările legale, numai după înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor la valoarea integrală.

Principiul comparabilității informațiilor - Elementele prezentate trebuie să dea posibilitatea comparării în timp a informațiilor. Principiul materialității (pragului de semnificație) - Orice element care are o valoare semnificativă trebuie prezentat distinct în cadrul situațiilor financiare, iar elementele cu valori nesemnificative dar care au aceeași natură sau au funcții similare trebuie însumate și prezentate într-o poziție globală. Un element patrimonial este considerat semnificativ dacă omiterea sa ar influența în mod vădit decizia utilizatorilor situațiilor financiare.

Principiul prevalenței economicului asupra juridicului (realității asupra aparenței) - Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare trebuie să fie credibile, să

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 19 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

respecte realitatea economică a evenimentelor sau tranzacțiilor, nu numai forma lor juridică.

Abaterile de la principiile generale prezentate mai sus pot fi efectuate în cazuri excepționale, astfel de abateri trebuie prezentate în notele explicative, precum și motivele care le-au determinat, împreună cu o evaluare a efectului acestora asupra valorii activelor, datoriilor, poziției financiare și a rezultatului patrimonial.

2.7.1.2. Politici contabile

Aplicarea prezentelor reglementări contabile presupune stabilirea unui set de proceduri de către conducerea fiecărei instituții publice pentru toate operațiunile derulate, pornind de la întocmirea documentelor justificative până la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

Aceste proceduri trebuie elaborate de către specialiști în domeniul economic și tehnic, cunoscători ai specificului activității desfășurate și al strategiei adoptate de instituție.

La elaborarea politicilor contabile trebuie respectate principiile de bază ale contabilității de angajamente.

Politicile contabile trebuie elaborate astfel încât să se asigure furnizarea, prin situațiile financiare, a unor informații care trebuie să fie:

- relevante pentru nevoile utilizatorilor în luarea deciziilor economice; și
- credibile în sensul că:

- reprezintă fidel rezultatul patrimonial și poziția financiară a instituției publice;
- sunt neutre;
- sunt prudente;
- sunt complete sub toate aspectele semnificative.

Modificările politicii contabile sunt permise doar dacă sunt cerute de lege sau au ca rezultat informații mai relevante sau mai credibile referitoare la operațiunile instituției publice. Acest lucru trebuie menționat în notele explicative.

2.7.2. Note explicative

2.7.2.1. Prevederi generale

Notele explicative la situațiile financiare conțin informații referitoare la metodele de evaluare a activelor, precum și orice informații suplimentare care sunt relevante pentru necesitățile utilizatorilor în ceea ce privește poziția financiară și rezultatele obținute.

Notele explicative se prezintă sistematic. Pentru fiecare element semnificativ din bilanș trebuie să existe informații în notele explicative.

2.7.2.2. Comparabilitate a informațiilor

Pentru elementele prezentate în notele explicative, se va prezenta de regula suma corespunzătoare anului curent și celui precedent.

Următoarele informații trebuie prezentate cu claritate și repetate ori de câte ori este necesar, pentru buna lor înțelegere:

- numele persoanei juridice care face raportarea;
- faptul ca situațiile financiare sunt proprii acesteia;
- data la care s-au încheiat sau perioada la care se referă situațiile financiare;
- moneda în care sunt întocmite situațiile financiare;
- exprimarea cifrelor incluse în raportare (lei).

2.7.2.3. Corectarea erorilor contabile*)

Eventualele erori constatate în contabilitate, după aprobarea și depunerea situațiilor financiare, vor fi corectate în anul în care acestea se constată.

	ROMANIA	Cod: P037-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 20 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Erorile contabile pot să apară ca urmare a unor greșeli matematice, greșelilor de aplicare a politicilor contabile, ignorării sau interpretării greșite a evenimentelor și fraudelor.

Corectarea unor asemenea erori aferente exercițiilor precedente se efectuează pe seama rezultatului reportat.

În notele la situațiile financiare trebuie prezentate informații suplimentare cu privire la erorile constatate.

Având în vedere prevederea mai sus menționată, corectarea erorilor contabile aferente exercițiilor precedente, apărute în urma unor greșeli matematice, a greșelilor de aplicare a politicilor contabile, ignorării sau interpretării greșite a tranzacțiilor și altor evenimente, se efectuează în conturile corespunzătoare de active, datorii și capitaluri, iar cele referitoare la venituri și cheltuieli se efectuează în contul 117 "Rezultatul reportat".

2.7.2.4. Conținutul și structura notelor explicative

Conținutul și structura notelor explicative se vor dezvolta prin precizări pentru întocmirea situațiilor financiare.

2.8. Reguli generale de evaluare

Pentru evaluarea elementelor din bilanț, se stabilesc următoarele reguli:

a) Evaluarea la data intrării în instituția publică

La data intrării în patrimoniu bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, denumită valoare contabilă (costul istoric), care se stabilește astfel:

- la cost de achiziție - pentru bunurile procurate cu titlu oneros;
- la cost de producție - pentru bunurile produse în instituție;
- la valoarea justă - pentru bunurile obținute cu titlu gratuit.

Costul de achiziție al bunurilor cuprinde: prețul de cumpărare, taxele de import și alte taxe (cu excepția acelor pe care instituția publică le poate recupera de la autoritățile fiscale), cheltuielile de transport, manipulare și alte cheltuieli care pot fi atribuibile direct achiziției bunurilor respective.

Reducerile comerciale acordate de furnizor nu fac parte din costul de achiziție.

Costul de producție al unui bun cuprinde: costul de achiziție al materiilor prime și materialelor consumabile și cheltuielile de producție direct atribuibile bunului.

Costul de producție sau de prelucrare al stocurilor, precum și costul de producție al activelor fixe cuprind cheltuielile directe aferente producției, și anume: materiale directe, energie consumată în scopuri tehnologice, manoperă directă și alte cheltuieli directe de producție, precum și cota cheltuielilor indirecte de producție alocată în mod rațional ca fiind legată de fabricația acestora.

Următoarele elemente reprezintă exemple de costuri care nu trebuie incluse în costul stocurilor, ci sunt recunoscute drept cheltuielile perioadei în care au survenit:

- pierderile de materiale, manopera sau alte costuri de producție înregistrate peste limite normal admise;
- cheltuielile de depozitare, cu excepția cazurilor în care aceste costuri sunt necesare în procesul de producție, anterior trecerii într-o nouă fază de fabricație;
- regiile (cheltuielile) generale de administrație care nu participa la aducerea stocurilor în forma și locul final;
- costurile de desfacere.

Prin activ cu ciclu lung de fabricație se înțelege un activ care solicită în mod necesar o perioadă substanțială de timp pentru a fi gata în vederea utilizării sau pentru vânzare.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 21 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

Valoarea justă a unui bun reprezintă suma pentru care un activ ar putea fi schimbat de bună voie între două părți aflate în cunoștință de cauză, în cadrul unei tranzacții cu prețul determinat obiectiv.

Pentru bunurile care au valoare de piață, valoarea justă este identică cu valoarea de piață.

b) Evaluarea cu ocazia inventarierii

Evaluarea elementelor de activ și pasiv cu ocazia inventarierii se face la valoarea actuală a fiecărui element, denumită valoare de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului, starea acestuia și prețul pieței, conform normelor emise în acest scop de Ministerul Finanțelor Publice.

c) Evaluarea la încheierea exercițiului financiar

La încheierea exercițiului financiar, elementele de activ și de pasiv de natura datoriilor se evaluează și se reflectă în situațiile financiare anuale la valoarea de intrare, pusă de acord cu rezultatele inventarierii.

În acest scop, valoarea de intrare se compară cu valoarea stabilită pe baza inventarierii, respectiv valoarea de inventar. În acest caz, se vor avea în vedere printre altele: pentru elementele de activ, diferențele constatate în minus între valoarea de inventar și valoarea contabilă netă se înregistrează în contabilitate pe seama unei ajustări pentru depreciere sau pierdere de valoare, atunci când deprecierea este temporară, aceste elemente menținându-se, la valoarea lor de intrare.

Prin valoare contabilă netă se înțelege valoarea de intrare, mai puțin amortizarea și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare, cumulate, pentru elementele de pasiv de natura datoriilor, diferențele constatate în plus între valoarea de inventar și valoarea de intrare se înregistrează în contabilitate, pe seama elementelor corespunzătoare de datorii.

La fiecare data a bilanțului:

- elementele monetare exprimate în valută, disponibilități și alte elemente asimilate, cum sunt acreditivele și depozitele bancare, creanțe și datori în valută trebuie evaluate și raportate utilizând cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României, valabil la data încheierii exercițiului financiar. Diferențele de curs valutar, favorabile sau nefavorabile, între cursul de la data înregistrării creanțelor sau datoriilor în valută sau cursul la care au fost raportate în situațiile financiare anterioare și cursul de schimb de la data încheierii exercițiului financiar, se înregistrează la venituri sau la cheltuieli financiare, după caz;

- pentru creanțele și datoriile, exprimate în lei, a căror decontare se face în funcție de cursul unei valute, eventualele diferențe favorabile sau nefavorabile, care rezultă din evaluarea acestora se înregistrează la venituri sau cheltuieli financiare.

- elementele nemonetare achiziționate cu plata în valută și înregistrate la costul istoric (active fixe, stocuri) trebuie raportate utilizând cursul de schimb de la data efectuării tranzacției;

- elementele nemonetare achiziționate cu plata în valută (active fixe, stocuri) și înregistrate la valoarea justă trebuie raportate utilizând cursul de schimb existent la data determinării valorilor respective.

Prin elemente monetare se înțelege disponibilitățile bănești, și activele/datoriile de primit/de plătit în sume fixe sau determinabile.

d) Evaluarea la data ieșirii din unitate

La data ieșirii din instituție sau la darea în consum, bunurile se evaluează și se scad din gestiune la valoarea lor de intrare.



2.9. Contul de execuție bugetară

2.9.1. Prevederi generale

Contul de execuție bugetară va cuprinde toate operațiunile financiare din timpul exercițiului financiar cu privire la veniturile încasate și plățile efectuate, în structura în care a fost aprobat bugetul, și trebuie să conțină:

a) informații privind veniturile:

- prevederi bugetare inițiale, prevederi bugetare definitive
- drepturi constatate
- încasări realizate
- drepturi constatate de încasat

b) informații privind cheltuielile:

- credite bugetare inițiale, credite bugetare definitive
- angajamente bugetare
- angajamente legale
- plăți efectuate
- angajamente legale de plătit
- cheltuieli efective (costuri, consumuri de resurse).

c) informații privind rezultatul execuției bugetare (încasări realizate minus plăți efectuate).

* Conținutul și structura Contului de execuție se vor dezvolta prin precizări pentru întocmirea situațiilor financiare.

2.9.2. Întocmirea Contului de execuție bugetară

Contul de execuție bugetară se întocmește pe baza datelor preluate din rulajele debitoare și creditoare ale conturilor de disponibil, care trebuie să corespundă cu cele din conturile deschise în trezorerie sau la bănci, după caz.

Modelul formularului "Cont de execuție" pentru veniturile bugetului instituției publice este prevăzut în anexa nr. 16 la prezentele norme.

Modelul formularului "Cont de execuție" pentru cheltuielile bugetului instituției publice este prevăzut în anexa nr. 17 la prezentele norme.

În funcție de modificările intervenite în structura clasificăției bugetare, Ministerul Finanțelor Publice va actualiza aceste formulare.

2.10. Alte prevederi

Comasarea prin absorbirea unei instituții publice de către o alta instituție publică are ca efect dizolvarea fără lichidare a instituției care își încetează existența și transmiterea patrimoniului sau către instituția publică absorbantă, în starea în care se găsește la data comasării.

Operațiunile care trebuie efectuate, în situația comasării prin absorbire, divizare sau dizolvare sunt:

* Inventarierea patrimoniului în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 republicată și cu Normele privind inventarierea elementelor de activ și de pasiv.

* Întocmirea situațiilor financiare de încetare a activității, pe formulare și conform metodologiei elaborate de Ministerul Finanțelor Publice pentru instituții publice.

În cazul comasării prin absorbire, instituția publică absorbantă dobândește toate bunurile, drepturile și obligațiile instituției publice care își încetează activitatea și care este absorbită. Predarea-primirea activelor și pasivelor instituției absorbite, către instituția absorbantă are loc după publicarea actului de reorganizare și aprobarea de către ordonatorul principal de credite a inventarului, situațiilor financiare și contractelor în curs de execuție la data comasării.



Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Realizarea obiectivelor entității publice presupune din partea acesteia întocmirea de planuri de acțiune prin care se pun față în față activitățile necesare cu resursele posibile sau disponibile de alocat, încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

Pentru reflectarea corectă a patrimoniului instituției, este necesară inventarierea elementelor de activ și de pasiv, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) din Legea contabilității nr.82/1991 republicată și modificată, și Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii aprobate prin O.M.F. nr. 1753/2004.

Bunurile inventariate se înscriu în listele de inventariere pe locuri de depozitare pe gestiuni și categorii de bunuri după care se completează Registrul-inventar unde se înscrie fiecare cont de activ și de pasiv.

La întocmirea bilanțului contabil se au în vedere următoarele:

a) înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative, conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

b) Ultima balanță de verificare a conturilor sintetice la 31 decembrie să fie pusă de acord cu balanțele de verificare a conturilor analitice.

c) Analiza soldurilor conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiuni patrimoniale ale instituției publice și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de conturi.

d) Clarificarea sumelor ce se mențin nejustificat în conturile de creanțe și datorii.

e) În bilanțul contabil următoarele conturi nu prezintă sold:

Contul 52101 "Disponibil al bugetului local"

Contul 52102 "Rezultatul execuției bugetare din anul curent"

Contul 531 "Casa"

Conturile 6xx "Cheltuieli.." se închid prin debitul contului 121.02 Rezultatul patrimonial - bugetul local

Conturile 7xx "Venituri.." se închid prin creditul contului 121.02 Rezultatul patrimonial - bugetul local

f) La finele anului, soldul contului 8067 „Angajamente legale” trebuie să reflecte totalul angajamentelor rămase neachitate în limita creditelor aprobate sau a creditelor de angajament;

g) Unitățile administrativ teritoriale care au primit în cursul anului subvenții de la bugetul de stat, vor restitui sumele neutilizate în conturile de unde s-au primit banii;

h) Unitățile administrativ teritoriale restituie bugetului de stat sumele defalcate din TVA încasate peste nivelul plăților de casă efectuate potrivit legii.

Semnarea și depunerea situațiilor financiare

Situațiile financiare se semnează de conducătorul instituției publice și de conducătorul compartimentului financiar - contabil.

Conform prevederilor art. 30 din Legea contabilității nr.82/1991 republicată cu modificări și completări, situațiile financiare vor fi însoțite de o declarație a persoanelor de mai sus prin care se confirmă că:

a) politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;

b) situațiile financiare oferă o imagine fidelă a poziției financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;

c) persoana juridică își desfășoară activitatea în condiții de continuitate;

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 24 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

d) situațiile financiare vor fi însoțite de Raportul de analiză pe bază de bilanț care va cuprinde notele explicative precizate în Ordinul ministrului finanțelor publice.

e) Potrivit prevederilor din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, "Compartimentul de audit public intern auditează cel puțin odată la 3 ani sistemul contabil și fiabilitatea acestuia", în consens cu buna practică în domeniu, situațiile financiare anuale.

Pe parcursul anului bugetar se realizează execuția de casă a bugetului prin Trezoreria statului unde au loc efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți, atât prin virament cât și în numerar. Trezoreria exercită controlul operativ cu prilejul eliberării resurselor bugetare pentru prevenirea cheltuielilor nelegale sau neoportune și eliberează extrasele pentru fiecare cont de venituri și de cheltuieli precum și Contul de Execuție a bugetului unde înscrie după clasificarea bugetară veniturile încasate, iar la cheltuieli nivelul creditelor deschise, plățile nete de casă și soldul fiecărui cont pe capitole și titluri de cheltuieli.

Principiul eficienței impune în administrație necesitatea executării de către salariați, numai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

Principiul eficacității reprezintă gradul de realizare a veniturilor prin compararea cifrelor înscrise în buget și cele prezentate în Contul de Execuție primit de la Trezorerie.

Principiul economicității presupune minimizarea costurilor alocate pentru realizarea și urmărirea bugetului pe parcursul anului bugetar.

Furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora.

Managerul trebuie să primească sistematic raportări asupra desfășurării activității de derulare a bugetului și reflectarea execuției în situațiile financiare trimestriale și anuale.

Managementul evaluează performanțele, constatând eventualele abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun.

Identificarea măsurilor de îmbunătățire.

Competența și performanța trebuie să fie susținute de instrumente adecvate, care vor cuprinde:

- tehnica de calcul;
- software-urile;
- metodele de lucru;
- inițiative personale;
- participare la cursuri suplimentare obligatorii de perfecționare a pregătirii profesionale.

Nivelul de competență necesar este cel care constituie premisa performanței.

6. RESPONSABILITĂȚI

Comisia de inventariere: Efectuează inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Compartimentul financiar-contabil:

- Înregistrează în contabilitate rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Întocmește bilanțul contabil și are în vedere următoarele:

- Înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documentele justificative;

	ROMANIA	Cod: PO37-05-27 ed. 2, rev. 2	pag. 25 / 27
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE	

- Ultima balanță de verificare a conturilor sintetice pusă de acord cu balanțele de verificare ale conturilor analitice;

- Analiza soldurilor conturilor contabile, astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale instituției publice și să corespundă funcțiunii stabilite în planul de cont;

- Clarificarea sumelor ce se mențin nejustificate;

- Corectarea erorilor contabile aferente exercițiilor precedente;

- Închide conturile de venituri și cheltuieli bugetare și stabilește rezultatul execuției bugetare.

Întocmește documentele aferente situațiilor financiare, astfel:

- Bilanțul contabil;

- Contul de rezultat patrimonial;

- Situația fluxurilor de trezorerie;

- Conturile de execuție bugetară;

- Anexele la situații financiare, care includ politici și note explicative.

Conducătorul instituției:

- Analizează situațiile financiare și le semnează;

- Întocmește documentele care însoțesc situațiile financiare, respectiv:

- Declarația prin care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare;

- Declarația pentru activitatea proprie;

- Raportul de analiză pe baza de bilanț.

Directorul economic:

- Analizează situațiile financiare și le semnează;

- Depune situațiile financiare, conform termenului stabilit de prevederile art. 36 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. ANEXE

Conform legislației în domeniu

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



8. DIAGRAMA de PROCES

