



Memorialul
Ipotesti

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Centrul Național de Studii Mihai Eminescu, cod 717253, IPOTEȘTI, BOTOȘANI,
ROMÂNIA Tel.: 0371020346, e-mail: m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuipotesti.ro

Nr. ... 1052/1704/2024

APROBAT,
MANAGER,

Conf. univ. dr. Ala SAINENCO

**Procedura operațională privind elaborarea, verificarea, controlul și raportarea situațiilor
financiare lunare, trimestriale și anuale**

PO MI 18

Aprobat în Ședința Comisiei de Monitorizare al SCMI din data de 27.03.2024

Avizat,

Președinte SCI,

Mihaela Anițului

VERIFICAT,

Contabil șef,

Cătălin Filote

ÎNTOCMIT,

Ec. Viorica Ciornei

Cuprins

Numărul componentei în cadrul PO	Denumirea componentei din cadrul PO	Pagina
	Coperta	
1	Scop	
2	Domeniul de aplicare	
3	Documente de referință	
4	Definiții și abrevieri	
5	Descrierea activității	
6	Responsabilități	
7	Formular de evidență a modificărilor	
8	Formular de analiză a procedurii	
9	Formularul de distribuire	
10	Anexe și diagrama de proces	

1. Scop

1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate: Prezenta procedură are scopul de a stabili modul în care se întocmesc situațiile financiare trimestriale și anexele acestora, transmiterea /depunerea suportului listat la ordonatorul principal de credite.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind: Situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Sprrijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei. Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru managerul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Memorialului Ipotești-Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*

2. Domeniu de aplicare

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

- Procedura operațională se referă la activitatea financiar contabilă din cadrul Memorialului Ipotești-Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

Documentele oficiale de prezentare a situației economico-financiare sunt situațiile financiare anuale, stabilite potrivit legii, care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată. Pentru Memorialul Ipotești-Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu* documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli este situația financiară trimestrială și anuală.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate la Memorialul Ipotești-Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

Instituțiile publice întocmesc raportări lunare, situații financiare trimestriale și anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

2.3. Listarea principalelor compartimente de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: toate compartimentele Memorialului Ipotești-Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

a. compartimente furnizoare de date - toate compartimentele instituției

b. compartimente beneficiare - compartimentul contabilitate.

3. Documente de referință

3.1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, actualizat prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice ni.2634 /2015,

- 3.4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5. Legea anuală a bugetului de stat;
- 3.6. Legea anuală a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- 3.7. Normele metodologice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și modelele acestora, aprobate prin OMFP anual;
- 3.8. Alte documente, inclusiv reglementări interne:
 - Organigrama Memorialului Ipotești-Centrul Național de Studii Mihai Eminescu. ;Regulamentul de organizare și funcționare Memorialului Ipotești-Centrul Național de Studii Mihai Eminescu.;

4. Definiții și abrevieri

5. Descrierea activității

5.1.Generalități

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, să întocmească situații financiare trimestriale și anuale.

Modelele formularelor actualizate și corelațiile dintre acestea, valabile pentru raportările trimestriale, sunt publicate și pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice: www.mfinante.ro/domenii de activitate/reglementari contabile/instituții publice/legislație.

5.2.Documente utilizate

5.2.1.Lista și proveniența documentelor:

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

5.2.2.Continutul și rolul documentelor:

Situațiile financiare trimestriale se întocmesc pe modelele aprobate prin OMFP, anual, conform cap. 5.4 al prezentei proceduri.

5.2.3.Circuitul documentelor : compartimente furnizoare de date - contabilitate - DGFP - arhiva

5.3. Resurse necesare

5.3.1.Resurse materiale: calculatoare, laptopuri, Internet, birotică, consumabile

5.3.2.Resurse umane: conform organigramei și statutului de personal

5.3.3.Resurse financiare: prevederile bugetare ale sumelor necesare

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Exercițiul financiar reprezintă perioada pentru care trebuie întocmite situațiile financiare anuale și, de regulă, coincide cu anul calendaristic. Durata exercițiului financiar este de 12 luni. Exercițiul financiar al unităților nou-înființate începe la data înființării, potrivit legii. Exercițiul financiar al unei persoane juridice care se lichidează începe la data încheierii exercițiului financiar anterior și se încheie în ziua precedentă datei când începe lichidarea. Perioada de lichidare este considerată un exercițiu financiar, indiferent de durata sa. Exercițiul financiar pentru instituțiile publice este anul bugetar. Persoanele prevăzute la art. 1, Ig 82/91 au obligația să întocmească situații financiare anuale, inclusiv în situația fuziunii, divizării sau încetării activității acestora, în condițiile legii.

Depunerea situațiilor financiare trimestriale și a raportărilor financiare lunare

Situațiile financiare se depun la organul ierarhic superior la termenele stabilite de acesta, cu încadrarea în termenul prevăzut prin prezentele norme metodologice.

Instituțiile publice, indiferent de sursa de finanțare, care au obligația întocmirii raportărilor financiare lunare, vor transmite aceste rapoartări 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.

Instituțiile publice care raportează lunar execuția bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, 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.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.2.1 Modul de completare a situațiilor financiare

Bilanțul (Cod 01) este documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capitaluri proprii ale instituției publice la sfârșitul perioadei de raportare, precum și în alte situații prevăzute de lege. Prin diferența dintre total active și total datorii se determină indicatorul active nete, care trebuie să fie egal cu capitalurile proprii.

Pentru fiecare element de bilanț trebuie prezentată valoarea aferentă elementului respectiv pentru exercițiul financiar precedent. Se întocmește pe baza ultimei balanțe de verificare a conturilor sintetice, puse de acord cu balanța conturilor analitice, încheiată după înregistrarea tuturor documentelor în care au fost consemnate operațiunile economico-financiare aferente perioadei raportate.

Pentru completarea formularului, pe rânduri, se fac următoarele precizări:

Contul de rezultat patrimonial (cod 02) 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 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 indicator din Contul de rezultat patrimonial trebuie prezentată atât valoarea indicatorului din anul curent cât și valoarea aferentă 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: buget (de stat, local, asigurări sociale, șomaj, sănătate), fonduri externe nerambursabile, venituri proprii sau venituri proprii și subvenții.

Formularul prezintă totalitatea veniturilor realizate și a finanțărilor, precum și a cheltuielilor efectuate grupate pe activități, astfel: operaționale, financiare și extraordinare.

Datele se preiau din soldurile conturilor de venituri și finanțări și din soldurile conturilor de cheltuieli, cumulate de începutul anului, înainte de închidere.

Situația fluxurilor de trezorerie (Cod 03 și 04) prezintă existența și mișcările de numerar aflate în conturile de disponibilități din trezoreria statului, bănci comerciale și casieria instituțiilor publice prezentate în următoarea structură:

- Fluxuri de trezorerie din activitatea operațională, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din activitatea curentă.
- Fluxuri de trezorerie din activitatea de investiții, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din achizițiile ori vânzările de active fixe.

- Fluxuri de trezorerie din activitatea de finanțare, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din împrumuturi primite și rambursate, ori alte surse financiare.

Formularul se întocmește distinct pentru conturile de disponibil deschise în trezoreria statului și pentru contul "Casa în lei" (cod 03), precum și pentru conturile de disponibil deschise la băncile comerciale în lei și valută și pentru contul "Casa în valută" (cod 04). Formularul se completează cu informațiile privind încasările și plățile efectuate, preluate din rulajele fiecărui cont de numerar.

Conturile de finanțare bugetară nu intră în total. Soldul pentru aceste conturi se stabilește ca diferență între plăți și încasări.

Instituțiile publice au obligația să prezinte la unitățile de trezorerie a statului la care au deschise conturile, "Situația fluxurilor de trezorerie" (cod 03) 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. Situația fluxurilor de trezorerie care nu corespunde cu datele din evidența trezoreriei statului se va restitui instituției publice respective pentru a efectua corecturile corespunzătoare.

În anexa 3 "Situația fluxurilor de trezorerie" (formular din situațiile financiare, anexa la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, cu modificările și completările ulterioare) se introduce o coloană suplimentară în vederea raportării Încasărilor și plăților din bugetul Trezoreriei Statului. Ca urmare a acestui fapt nota din subsolul formularului privind completarea acestuia se modifica astfel:

Nota* Coloanele se completează astfel:

col. 1 TOTAL (col. 2 I col. 9)

col.2-ct. 5311 "Casa în lei"

col. 3 - ct. 7701 "Finanțarea de la bugetul de stat"

col. 4 - ct. 7702 "Finanțarea de la bugetele locale"

col. 5 - ct. 7703 "Finanțarea de la bugetul asigurărilor sociale de stat"

col. 6 - ct. 7704 "Finanțarea din bugetul asigurărilor pentru șomaj"

col. 7 - ct. 7705 "Finanțarea din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate"

col. 8 - ct. 7709 "Finanțarea de la bugetul Trezoreriei Statului"

La ct. 770 soldul se calculează ca diferență între plăți efectuate și încasări și reflectă totalul plăților nete de casa.

col. 9 și următoarele - ct. de disponibilități: (5xx)

La depunerea la ordonatorul de credite superior sau la direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, după caz, anexa 4 "Situația fluxurilor de trezorerie" (formular din situațiile financiare, anexa la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, cu modificările și completările ulterioare) va fi însoțită de copii ale extraselor de cont pentru a confirma exactitatea soldurilor conturilor de disponibilități deschise la instituțiile de credit.

Contul de execuție bugetară (cod 07) și alte anexe prezintă toate operațiunile financiare efectuate în exercițiul financiar curent respectiv încasările realizate și plățile efectuate, în structura în care a fost aprobat bugetul.

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

La instituțiile publice finanțate din bugetul de stat, plățile se preiau din soldul creditor al contului 7701 "Finanțarea de la bugetul de stat" - reprezentând plăți nete de casă pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din contul de trezorerie 23 "Cheltuielile bugetului de stat";

La instituțiile publice finanțate din bugetul local, plățile se preiau din soldul creditor al contului 7702 "Finanțarea de la bugetele locale" - reprezentând plăți nete de casă, pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din contul de trezorerie 24 "Cheltuielile bugetelor locale";

Pentru activitățile finanțate din venituri proprii, contul de execuție se întocmește pe baza datelor preluate din contul 562 "Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii", pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din conturile deschise în trezorerie.

Cu privire la raportarea informațiilor privind drepturile constatate se vor avea în vedere următoarele:

-preluarea datelor din soldurile din anii precedenți și rulajele curente ale conturilor de creanțe purtătoare de venituri ale bugetului general consolidat (ct. 463, 464, 411, 461, etc.) după caz ;

-pentru veniturile încasate, fără evidențierea anticipată a drepturilor constatate (fără debit), urmare nedeclarării și neînregistrării în contabilitate a creanțelor potrivit legii, coloana de drepturi constatate (total și an curent) se completează cu sume la nivelul încasărilor realizate;

-stingerea debitelor pe alte cai decât încasarea, are în vedere anularea sau prescripția, conversia în acțiuni, etc.

-drepturile constatate de încasat se determină ca diferența între totalul drepturilor încasate și drepturile stinse și trebuie să corespundă cu soldurile conturilor de creanțe de la sfârșitul perioadei de raportare.

Detalierea cheltuielilor pe clasificarea economică (cod 07) se realizează pe capitole și subcapitole, articole și alineate. Anexa 7. "Contul de execuție al instituției publice – Cheltuieli" se întocmește de instituțiile publice indiferent de subordonare și sursă de finanțare a cheltuielilor pe structura bugetului aprobat cu detaliere pe clasificarea economică. Se întocmește distinct pe fiecare capitol și subcapitol de cheltuieli, pe articole și alineate.

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

La instituțiile publice finanțate din bugetul de stat, plățile se preiau din soldul creditor al contului 7701 "Finanțarea de la bugetul de stat" - reprezentând plăți nete de casă, pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din contul de trezorerie 23 "Cheltuielile bugetului de stat".

La instituțiile publice finanțate din bugetul local, plățile se preiau din soldul creditor al contului 7702 "Finanțarea de la bugetele locale" - reprezentând plăți nete de casă pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din contul de trezorerie 24 "Cheltuielile bugetelor locale";

Pentru activitățile finanțate din venituri proprii, contul de execuție se întocmește pe baza datelor preluate din contul 562 "Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii", pe structura bugetului aprobat. Informațiile trebuie să corespundă cu cele din conturile deschise în trezorerie.

Cu privire la raportarea informațiilor privind drepturile constatate se vor avea în vedere următoarele:

-preluarea datelor din soldurile din anii precedenți și rulajele curente ale conturilor de creanțe purtătoare de venituri ale bugetului general consolidat (ct. 463, 464, 411, 461, etc.) după caz;

-pentru veniturile încasate, fără evidențierea anticipată a drepturilor constatate (fără debit), urmare nedeclarării și neînregistrării în contabilitate a creanțelor potrivit legii, coloana de drepturi constatate (total și an curent) se completează cu sume la nivelul încasărilor realizate;

-stingerea debitelor pe alte cai decât încasarea, are în vedere anularea sau prescripția, conversia în acțiuni, etc;

-drepturile constatate de încasat se determină ca diferența între totalul drepturilor încasate și drepturile stinse și trebuie să corespundă cu soldurile conturilor de creanțe de la sfârșitul perioadei de raportare.

La "Conturile de execuție bugetară - Cheltuieli" (formulare din situațiile financiare, anexele 6, 7, 10, 11, 13, 15, 16, 18 și 20 la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, cu modificările și completările ulterioare), coloana 1 "Credite de angajament" se completează cu creditele de angajament anuale, aprobate la finele perioadei de raportare.

" **Contul de execuție a bugetului local - Venituri (cod 08)** " se întocmește de către unitățile administrativ- teritoriale (comune, orașe, municipii, județe), creditorii bugetari ai bugetelor locale, cu informații privind veniturile, pe structura bugetelor aprobate (clasificația funcțională).

"**Disponibil din mijloace cu destinație specială**" se completează de către instituțiile publice de subordonare locală.

"**Plăți restante**" se completează de către toate instituțiile publice indiferent de subordonare și modul de finanțare a cheltuielilor cu sumele reprezentând plăți restante din: bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, credite externe, credite interne, fonduri externe nerambursabile, ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii/activități finanțate integral din venituri proprii. Se va completa un formular distinct pentru fiecare cod înscris în subsolul acestuia.

"**Situația activelor și datoriilor instituțiilor publice din administrația locală**" se completează de comune, orașe, municipii, județe și instituții publice de subordonare locală.

5.4.2.2. Raportări financiare lunare

Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, precum și instituțiile publice autonome raportează următoarele: 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, respectiv, a Fondului pentru mediu, în anexa 5 "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Venituri", respectiv în anexa 6 "Contul de execuție a bugetului instituției publice - Cheltuieli" și anexa 7 "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice -Cheltuieli" (formulare din situațiile financiare, anexe la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, cu modificările și completările ulterioare). La raportările lunare, în anexa 5 se completează numai coloana 6 "Încasări realizate", iar în anexele 6 și 7 se completează numai coloana 6 "Plăți efectuate". Detalierea pe clasificarea economică, se efectuează pe capitole, titluri, articole și alineate de cheltuieli.

La raportările lunare, în anexele 15, 16, și 7 se completează numai coloana 6 "Plăți efectuate".

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

- a) anexa 30 "Plăți restante", care va fi însoțită de nota explicativă prevăzută la pct. 13 din normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- b) următorii indicatori din bilanț: "Creanțe comerciale și avansuri", cod rând 22, "Avansuri acordate", cod rând 22.1, "Datorii comerciale și avansuri", cod rând 61. "Avansuri primite", cod rând 61.1, "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, "Pensii, indemnizații de șomaj, burse", cod rând 73.1.

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

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

5.4.3.1 Controlul situațiilor financiare

Semnarea și depunerea situațiilor financiare ~ Situațiile financiare se semnează de conducătorul instituției și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de alte persoane împuternicite să îndeplinească aceste funcții.

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.

Note explicative - 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 bilanț trebuie să existe informații în notele explicative. Notele explicative la situațiile financiare trebuie să includă cel puțin informațiile cerute cu privire la posturile importante din bilanțul contabil. Se va menționa totodată dacă situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile cuprinse în alte reglementări. Referitor la stocuri, notele explicative prezintă structura stocurilor existente, metodele de evaluare la intrarea și ieșirea din gestiune, precum și metodele de evidență a stocurilor, costul de achiziție sau costul de producție al stocurilor evidențiate în bilanț. Dacă în situații excepționale, se decide să se schimbe metoda de evaluare și de evidență pentru un anumit element de stocuri, trebuie prezentate următoarele informații:

- motivul schimbării metodei;
- efectul financiar asupra rezultatului exercițiului.

Referitor la creanțe, notele explicative trebuie să prezinte suma totală a creanțelor, valoarea creanțelor în valută, valoarea creanțelor care devin scadente după mai mult de un an de la data încheierii exercițiului financiar, suma probabilă a creanțelor care nu vor mai fi încasate, etc. Referitor la datorii, notele explicative trebuie să prezinte valoarea totală a datoriilor, valoarea datoriilor în valută, a datoriilor care au termen de plată după cinci ani de la data încheierii exercițiului financiar, valoarea plăților restante și cauzele care le-au determinat, etc.

Donațiile și sponsorizările primite vor fi incluse la formularele aferente bugetului local atât pentru buget cât și pentru plăți.

Depunerea situațiilor financiare trimestriale și a raportărilor financiare lunare

Situațiile financiare se depun la organul ierarhic superior la termenele stabilite de acesta, cu încadrarea în termenul prevăzut prin prezentele norme metodologice.



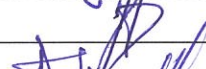

Instituțiile publice, indiferent de sursa de finanțare, care au obligația întocmirii raportărilor financiare lunare, vor transmite aceste raportări în format electronic, însoțite de o adresă de înaintare scanată și semnată de conducătorul instituției publice și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de alta persoana împuternicita să îndeplinească această funcție.

Instituțiile publice care raportează lunar execuția bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, 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.

6. Responsabilități

- Contabilul șef împreună cu economistul întocmesc situațiile financiare trimestriale și anuale în conformitate cu Normele de închidere a exercițiului financiar anual publicate de M.F. Ulterior, sunt prezentate conducătorului instituției pentru semnare și înaintate ordonatorului ierarhic superior.



7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Viorica Ciornei		17.04.2024	
1.2	Verificat	Cătălin Filote		17.04.2024	
1.3.	Avizat	Mihaela Anițului	Președinte CM	17.04.2024	
1.4	Aprobat	Ala Sainenco	Manager	17.04.2024	

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1	Ediția I			
2.	Ediția I. Revizia 2	Structura procedurii conform OSGG 600/2018.	Reordonare conform OSGG 600/2018.	

9. Formularul de distribuire

0	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Compartiment financiar contabil	Contabil șef	Cătălin Filote	17.04.2024	
2.	Aplicare	2	Compartiment financiar contabil	Economist	Viorica Ciornei	17.04.2024	

10. Anexe

Modelele formularelor actualizate și corelațiile dintre acestea, valabile pentru raportările trimestriale și anuale sunt publicate și pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice: [www.mfinante.ro/domenii de activitate/reglementari contabile/instituții publice/legislație](http://www.mfinante.ro/domenii%20de%20activitate/reglementari%20contabile/instituții%20publice/legislație).

Diagrama de proces

I Întocmire situații financiare

- La finalul înregistrărilor contabile lunare se întocmește bilanța de verificare;
- Contabilul șef împreună cu economistul întocmesc situațiile financiare conform normelor și precizărilor primite;
- Se înaintează managerului spre aprobare;
- Se transmite ordonatorului de credite superior spre centralizare.