

 SERVICIUL ECONOMIC	Procedura opera ional privind întocmirea, aprobarea i depunerea situa iilor financiare trimestriale i anuale COD P.O. 61-08	Edi ia 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 2
		Pagina 1 din 5
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În Ședința Consiliului de Administrație
din data de 09.12.2013

RECTOR,

Prof.univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
în Ședința Senatului Universității din Pitești,
din data 06.02.2014

PRE EDINTE

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**PROCEDURA OPERA IONAL
PRIVIND ÎNTOCMIREA, APROBAREA I DEPUNEREA
SITUA IILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE I ANUALE**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea i aprobarea edi iei/a reviziei în cadrul edi iei procedurii opera ionale					
	Elemente privind responsabilii	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
1.1.	Elaborat /Revizuit	STAN LUCIA	Administrator financiar I S	11.11.2013	
1.2.	Verificat	BROTESCU ION	Director general administrativ	12.11.2013	
1.3.	Aprobat				

2. Situa ia edi iilor i a reviziilor în cadrul edi iilor procedurii opera ionale			
	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplic prevederile edi iei sau reviziei edi iei
2.1.	Edi ia 1		01.01.2014
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea Legii contabilit ii nr. 82/1991	01.01.2014
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale							
	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare			Adm.financiar			
3.2.	Informare			Adm.financiar			
3.3.	Evidență			Adm.financiar			
3.4.	Arhivare			Adm.financiar			
3.5.	Alte scopuri			Adm.financiar			

4. Scopul procedurii operaționale

De a stabili un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în activitatea de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale din cadrul [Universității din Pitești](#).

6. Reglementări aplicabile activităților privind întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice privind închiderea exercițiului bugetar aprobate în fiecare an prin ordin al ministrului finanțelor publice (ex.: O.M.F.P. nr. 1.720/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind închiderea exercițiului bugetar al anului 2012).

7. Descrierea procedurii operaționale

Organizarea și conducerea contabilității este asigurată de ordonatorul de credite, care are obligația gestionării patrimoniului Universității din Pitești.

Compartimentul/Direcția/Serviciul financiar-contabilitate este organizat/organizat într-un compartiment distinct și este condus/condus de către directorul economic/contabilul-șef sau o altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție, care are studii economice superioare.

Situațiile financiare trimestriale și anuale reprezintă documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea Universității din Pitești și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli.

Exerci iul financiar reprezint perioada pentru care trebuie întocmite situa iile financiare anuale i, de regul , coincide cu anul calendaristic.

Exerci iul financiar pentru institu iile publice este anul bugetar i durata acestuia este de 12 luni.

Exerci iul financiar începe la 1 ianuarie i se încheie la 31 decembrie, cu excep ia primului an de activitate, când acesta începe la data înfiin rii institu iei publice, potrivit legii.

Universitatea din Pite ti are obliga ia s întocmeasc situa ii financiare trimestriale i anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finan elor Publice.

Universitatea din Pite ti are obliga ia s întocmeasc situa ii financiare anuale, inclusiv în cazul încet rii activit ii, în condi iile legii.

Întocmirea situa iilor financiare anuale este precedat obligatoriu de inventarierea general a elementelor de activ i de pasiv i a celorlalte bunuri i valori aflate în gestiune, potrivit O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea i efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Situa iile financiare ofer o imagine fidel a activelor, datoriilor, pozi iei financiare, precum i a performan ei financiare i a rezultatului patrimonial înregistrate de Universitatea din Pite ti.

Situa iile financiare se semneaz de c tre conduc torul institu iei i de c tre conduc torul serviciului economic sau de alt persoan împuternicit s îndeplineasc aceast func ie.

Universitatea din Pite ti are obliga ia s se prezinte la unitatea de trezorerie a statului unde are deschise conturile, situa ia fluxurilor de trezorerie pentru ob inerea vizei privind exactitatea pl ilor de cas , a soldurilor conturilor de disponibilit i, dup caz, pentru asigurarea concordan ei datelor din contabilitatea institu iei publice cu cele din contabilitatea unit ilor de trezorerie a statului.

Un exemplar din situa iile financiare trimestriale i anuale se transmite la organul ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta.

Situa iile financiare trimestriale i anuale cuprind:

- Balan a de verificare;
- Contul de execu ie al bugetului institu iei publice;
- Detalierea cheltuielilor;
- Situa ia fluxurilor de trezorerie;
- Bilan ul contabil;
- Contul de rezultat patrimonial;
- Disponibil din mijloace cu destina ie special ;
- Contul de execu ie a bugetului fondurilor externe nerambursabile;
- Contul de execu ie a dona iilor/sponsoriz rilor primite i utilizate în cursul anului;
- Pl i restante;
- Situa ia activelor i datoriilor institu iilor publice din administra ia central ;
- Situa ia modific rilor în structura activelor nete/capitaluri;
- Situa ia activelor fixe amortizabile;
- Raportul explicativ;
- Raportul anual asupra sistemelor de control intern/managerial.

PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ÎNTOCMIREA, APROBAREA I DEPUNEREA SITUA IILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE I ANUALE					
1.	Serviciul economic	Prime te circulara de la ordonatorul de credite ierarhic superior cu programarea privind predarea situa iilor financiare.		Trimestrial Anual	
		Întocme te Notele contabile i înregistreaz în programul informatic toate documentele primare justificative care stau la baza decont rilor (extrase de cont, facturi, note de recep ie, bonuri de consum, bonuri de predare transfer restituire, bonuri de mi care a mijloacelor fixe).		Trimestrial Anual	Erori in eviden a contabil , care pot conduce la deformarea imaginii patrimoniale a institu iei
		Verific înregistr rile contabile efectuate în mod cronologic, astfel: - execu ia bugetar (plat efectiv – cheltuiel efectiv); - soldurile sintetice i analitice ale conturilor; - corela iile între conturile contabile pentru concordan a eviden ei contabile cu realitatea patrimonial . Editeaz Registrul jurnal i bilan a de verificare lunar .		Trimestrial Anual	Neidentificarea eventualelor erori
		Procedeaz la închiderea conturilor de venituri i cheltuieli, editeaz Balan a de verificare final i întocme te situa iile financiare trimestriale i anuale.		Trimestrial Anual	Întocmirea defectuoas a anexelor
		Trimestrial i anual, se întocmesc pe capitole i surse de finan are situa iile financiare ce se transmit ordonatorului de credite ierarhic superior, pentru centralizare, cu urm toarele anexe: - Balan a de verificare; - Contul de execu ie al bugetului institu iei publice; - Detalierea cheltuielilor; - Situa ia fluxurilor de trezorerie; - Bilan ul contabil;		Trimestrial Anual	

		<ul style="list-style-type: none"> - Contul de rezultat patrimonial; - Disponibil din mijloace cu destinație specială ; - Contul de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile; - Contul de execuție a donațiilor/sponsorizărilor primite și utilizate în cursul anului - Plăți restante; - Situația activelor și datoriilor instituțiilor publice din administrația centrală ; - Situația modificărilor în structura activelor nete/capitaluri; - Situația activelor fixe amortizabile; - Raportul explicativ. 			
		Transmite la Trezorerie „Situația fluxurilor de trezorerie” pentru confirmare/avizare.		Trimestrial Anual	Nu se obține avizul de la Trezorerie.
2.	Directorul economic / Contabilul-șef	Analizează situațiile financiare și le avizează .		Trimestrial Anual	Situațiile financiare nu sunt verificate.
3.	Conducătorul instituției publice	Analizează situațiile financiare, le aprobă și anexează Raportul anual asupra sistemelor de control intern/managerial.		Trimestrial Anual	Nu se anexează Raportul anual asupra sistemelor de control intern/managerial.
4.	Directorul economic / Contabilul-șef	Transmite situațiile financiare ordonatorului de credite ierarhic superior, pentru a fi centralizate.		Trimestrial Anual	Transmite situațiile financiare incomplete.

* Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.