

POLITICI CONTABILE

1. Identificarea instituției:

- UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
- adresa: str. Tg.din Vale, nr. 1
- CF 4122183

Universitatea din Pitești este o instituție de învățământ superior de stat, acreditată, cu personalitate juridică, are caracter nonprofit, este apolitică și dispune de autonomie academică în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Universitatea din Pitești este parte a sistemului național de învățământ superior.

Autonomia financiară și administrativă a Universității se realizează prin:

- a) dreptul de a gestiona, potrivit legii și răspunderii personale, fondurile alocate de la bugetul public sau provenite din alte surse;
- b) dreptul de a realiza venituri prin cercetare științifică, consultanță și alte prestații;
- c) dreptul de a orienta investițiile și dotările;
- d) dreptul de a stabili și percepe taxe, conforme cu hotărârea Senatului și cu prevederilor legale;
- e) dreptul de a efectua operațiuni financiar – contabile cu orice partener, în funcție de propriile necesități;
- f) dreptul de a prelua donații și legate, cu aprobarea Senatului;
- g) dreptul de a acorda burse și a efectua plata acestora;
- h) dreptul de a organiza unități de producție și de servicii care aduc profituri financiare sau de alt gen, cu condiția respectării prevederilor Cartei Universității;
- i) dreptul de a-și organiza structuri, servicii administrative și financiare proprii;
- j) dreptul de a administra spațiul universitar și întregul patrimoniu conform necesităților proprii și prevederilor legale.

Instituțiile publice au obligația sa organizeze și sa conducă contabilitatea proprie, respectiv contabilitatea financiară și după caz, contabilitatea de gestiune.

Contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea Universității din Pitești, trebuie sa asigure înregistrarea cronologică și sistematica, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale acesteia, cat și pentru utilizatori externi.

Contabilitatea Universității din Pitești asigură informații cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, patrimoniul aflat în administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget, dar și informații necesare pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat. Potrivit reglementărilor existente în domeniul finanțelor publice și a contabilității, contabilitatea Universității din Pitești cuprinde:

- a) contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetare, care sa reflecte încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;
- c) contabilitatea generală bazată pe principiul constatării drepturilor și obligațiilor, care sa reflecte evoluția situației financiare și patrimoniale, precum și excedentul sau deficitul

patrimonial;

d) contabilitatea destinată analizării costurilor programelor aprobate.

În aplicarea acestor prevederi planul de conturi al Universității din Pitești cuprinde:

- **conturi bugetare** - pentru reflectarea încasării veniturilor și plății cheltuielilor și determinarea rezultatului execuției bugetare (excedent sau deficit bugetar). Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetare, se realizează cu ajutorul unor conturi speciale, deschise pe structura clasificatiei bugetare în vigoare. Aceste conturi asigură înregistrarea veniturilor încasate și a cheltuielilor plătite, potrivit bugetului aprobat și furnizează informațiile necesare întocmirii contului de execuție bugetară și stabilirii rezultatului execuției bugetare.

- **conturi generale** - pentru reflectarea activelor și pasivelor instituției, a cheltuielilor și veniturilor aferente exercițiului, indiferent dacă veniturile au fost încasate iar cheltuielile plătite, pentru determinarea rezultatului patrimonial (excedent sau deficit patrimonial);

Conturile contabile vor fi conforme normele în vigoare, corecte și complete și vor prezenta situația reală și exactă a patrimoniului și a modului de implementare a bugetului.

Universitatea din Pitești are obligația să conducă contabilitatea în partida dubla cu ajutorul conturilor prevăzute în planul de conturi general.

Planul de conturi general cuprinde următoarele clase de conturi:

- clasa 1 "Conturi de capitaluri";
- clasa 2 "Conturi de active fixe";
- clasa 3 "Conturi de stocuri și producție în curs de execuție";
- clasa 4 "Conturi de terți";
- clasa 5 "Conturi la trezoreria statului și bănci comerciale";
- clasa 6 "Conturi de cheltuieli";
- clasa 7 "Conturi de venituri și finantari".

În cadrul claselor există mai multe grupe de conturi, iar grupele sunt dezvoltate pe conturi sintetice de gradul I și II. Conturile sintetice sunt dezvoltate în conturi analitice în funcție de specificul activității și de necesitățile proprii de informare.

Cu ajutorul acestor conturi, Universitatea din Pitești înregistrează operațiunile economico-financiare pe baza principiilor contabilității de drepturi și obligații (de angajamente), respectiv în momentul creării, transformării sau dispariției/anulării unei valori economice, a unei creanțe sau unei obligații.

Corespondentele stabilite în cadrul funcționării fiecărui cont nu sunt limitative. Ele sunt dezvoltate în cadrul Universității din Pitești, cu respectarea conținutului economic al operațiunii respective, a cerințelor contabilității bazată pe principiul drepturilor și obligațiilor și a prevederilor legale în vigoare.

În acest sens, Direcția economică dezvoltă conturi analitice precum și monografii conținând operațiuni specifice domeniului de activitate respectiv.

2. Cadrul de reglementare în baza căruia au fost elaborate politicile contabile.

ORDINUL nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia

Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 (actualizată) a educației naționale

Ordinul MEF 3512/2008 privind documentele financiar-contabile;

ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente

În conformitate cu aceste reglementări UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI a procedat la elaborarea politicilor contabile – un set de proceduri pentru toate operațiunile derulate, pornind

de la întocmirea documentelor justificative până la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu respectarea principiilor de bază ale contabilității de angajamente.

3. Limba și moneda utilizată

Contabilitatea operațiunilor economico-financiare se tine în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiunilor efectuate în valută se tine atât în moneda națională, cât și în valută, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens.

Operațiunile privind încasările și plățile în valută se înregistrează în contabilitate la cursul zilei, comunicat de Banca Națională a României.

La data întocmirii situațiilor financiare, elementele monetare exprimate în valută (disponibilități și alte elemente asimilate, creanțe și datorii) se revaluează la cursul comunicat de Banca Națională a României valabil pentru ultima zi a perioadei de raportare.

Înregistrarea în contabilitatea Universității din Pitești a operațiunilor privind contribuția financiară nerambursabilă a Comunității Europene se efectuează în EURO și în lei, la cursul INFO-euro.

Cursul INFO-euro reprezintă rata de schimb între euro și moneda națională și este comunicat de Banca Centrală Europeană. Cursul INFO-euro utilizat la înregistrarea în contabilitate a operațiunilor din luna curentă (n) este cel din penultima zi lucrătoare a lunii precedente (n-1).

Elementele monetare exprimate în euro: disponibilități și depozite bancare, creanțe și datorii, se revaluează cel puțin, la întocmirea situațiilor financiare, la cursul INFO-euro comunicat în penultima zi lucrătoare a lunii în care se întocmesc situațiile financiare.

4. Obiectivele politicilor contabile

Scopul politicilor contabile este de a stabili metode contabile (metode detaliate de evaluare, măsurare, și constatare) alese dintr-un cadru general acceptate de legislația în vigoare, care să fie utilizate permanent și care să ofere o imagine fidelă a Universității din Pitești, a poziției sale financiare, a performanțelor sale și a evoluției poziției sale financiare.

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

- a) relevante pentru nevoile utilizatorilor în luarea deciziilor economice; și
- b) 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.

5. Principii contabile

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

Principiul continuității activității - Presupune ca Universitatea din Pitești își continuă în mod normal funcționarea, fără a intra în stare de desființare sau reducere semnificativă a activității. Dacă ordonatorii de credite au luat cunoștința 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 prudentei - Evaluarea trebuie facuta pe o baza prudenta și în special:
- trebuie sa 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 sa se țină cont de toate deprecierile.

Principiul contabilității pe baza 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 sau 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 plata 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 tine 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 sa 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 sa 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 natura 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 vadit decizia utilizatorilor situațiilor financiare.

Principiul prevalenței economicului asupra juridicului - Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare trebuie sa fie credibile, sa 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.

6. Documente justificative și registre de contabilitate

Universitatea din Pitești consemnează operațiunile economico-financiare în momentul efectuării lor în documente justificative pe baza cărora se fac înregistrări în jurnale, fise și alte documente contabile după caz. Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz.

Documentele justificative trebuie sa cuprindă, următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea și, după caz, sediul unității care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;

- menționarea părților care participa la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atribuții de control financiar preventiv și ale persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, după caz;
- alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor efectuate.

Înregistrările în contabilitate se efectuează cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate "maestru-sah".

Înregistrările în contabilitate se pot face manual sau utilizând sistemele informatice de prelucrare automată a datelor.

Registrele de contabilitate și formularele comune pe economie, care nu au regim special de inseriere și numerotare, privind activitatea financiară și contabilă, pot fi adaptate în funcție de specificul și necesitățile instituțiilor publice, cu condiția respectării conținutului minimal de informații și a normelor de întocmire și utilizare a acestora. Acestea pot fi pretiparite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor.

Numărul de exemplare al formularelor care nu au regim special de inseriere și numerotare poate fi diferit de cel prevăzut în reglementările legale, în condițiile în care procedurile proprii privind organizarea și conducerea contabilității impun acest lucru.

Deținerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, titluri de valoare, numerar și alte drepturi și obligații, precum și efectuarea de operațiuni economice, fără să fie înregistrate în contabilitate, constituie contravenții la Legea contabilității, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni.

Registrele de contabilitate

Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare. Acestea se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate. Registrele de contabilitate se pot prezenta sub forma de registru, foi volante sau listări informatice, după caz.

Registrul-jurnal este un document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale instituției. Registrul-jurnal se întocmește de fiecare instituție publică într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, snuruit, parafat și înregistrat în evidența instituției. Numerotarea fișelor registrelor se va face în ordine crescătoare, iar volumele se vor numerota în ordinea completării lor. Se întocmește zilnic sau lunar, după caz, prin înregistrarea cronologică, fără ștersături și spații libere, a documentelor în care se reflectă mișcarea elementelor de activ și de pasiv ale unității. Operațiunile de aceeași natură, realizate în același loc de activitate, pot fi recapitulate într-un document centralizator, denumit jurnal-auxiliar, care sta la baza înregistrării în Registrul-jurnal. Instituțiile publice pot utiliza jurnale auxiliare pentru operațiunile de casa și banca, decontările cu furnizorii, situația încasării-achitării facturilor, etc. Acestea pot înregistra în Registrul-jurnal sumele centralizate pe conturi, preluate din aceste jurnale.

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se va înregistra prin articole contabile, în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în unitate. În aceasta situație, Registrul-jurnal se editează lunar, iar paginile vor fi numerotate pe măsura editării lor.

În cazul în care o instituție publică are unități subordonate fără personalitate juridică care conduc contabilitatea până la bilanța de verificare, Registrul-jurnal se va conduce de către unitățile subordonate, cu condiția înregistrării acestuia în evidența unității.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează toate elementele de activ și de pasiv grupate în funcție de natura lor, inventariate potrivit legii. Registrul-inventar se întocmește de fiecare instituție publică într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, snuruit, parafat și înregistrat în evidența instituției. Registrul-inventar se întocmește la înființarea instituției, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării instituției, cu ocazia fuziunii, divizării sau încetării activității, precum și în alte situații prevăzute de lege pe baza de inventar factual. În acest registru se înscriu, într-o formă recapitulativă, elementele inventariate după natura lor, suficient de detaliate pentru a putea justifica conținutul fiecărui post al bilanțului.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a fiecărui cont de activ și de pasiv. Elementele de activ și de pasiv înscrise în Registrul-inventar au la baza listele de inventariere sau alte documente care justifică conținutul acestora.

În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, în Registrul-inventar se înregistrează soldurile existente la data inventarierii, la care se adaugă rulajele intrărilor și se scad rulajele ieșirilor de la data inventarierii până la data încheierii exercițiului.

Registrul "Cartea mare" este un registru contabil obligatoriu în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, existența și mișcarea elementelor de activ și de pasiv, la un moment dat. Registrul Cartea mare (sah) se întocmește într-un exemplar, lunar, separat pentru debitul și separat pentru creditul fiecărui cont sintetic, pe măsura înregistrării operațiunilor. Cartea mare stă la baza întocmirii bilanței de verificare. Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fișa de cont pentru operațiuni diverse. Editarea Cărții mari se va efectua numai la cererea organelor de control sau în funcție de necesitățile proprii.

7. Forma de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare este „maestru-sah”, iar principalele registre și formulare care se utilizează ^{sunt} ~~este~~ Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea Mare, Balanța de verificare.

Formele de înregistrare în contabilitate reprezintă sistemul de registre, formulare și documente contabile corelate între ele, care servesc la înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a operațiunilor economico-financiare efectuate pe parcursul exercițiului bugetar.

În cadrul forme de înregistrare „maestru-sah”, principalele registre și formulare care se utilizează sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare și Balanța de verificare. Evidența analitică a creditelor bugetare, plăților de casa și a cheltuielilor efective se ține cu ajutorul „Fisei pentru operații bugetare”.

8. Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor

Universitatea din Pitești are obligația păstrării în arhiva a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate. Răspunderea pentru arhivarea documentelor financiar-contabile revine ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității beneficiare.

Registrelor de contabilitate și documentele justificative și contabile se pot arhiva, în baza unor contracte de prestări servicii, cu titlu oneros, de către alte persoane juridice române, care dispun de condiții corespunzătoare. Termenul de păstrare a registrelor și documentelor justificative și contabile este de 10 ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția statelor de salarii care se păstrează timp de 50 de ani. Situațiile financiare anuale se păstrează timp de 50 de ani. În caz de încetare a activității,

instituțiile publice predau documentele la arhivele statului sau arhivele militare, după caz.

Arhivarea registrelor de contabilitate, a documentelor justificative și contabile se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Pentru a putea fi înregistrate în contabilitate, operațiunile economico-financiare trebuie să fie înscrise în documente originale, întocmite sau reconstituite, potrivit legii. Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să înștiințeze în scris, în termen de 24 de ore de la constatare, ordonatorul de credite sau alta persoană care are obligația gestionării unității respective.

În cazul în care pierderea, sustragerea sau distrugerea documentelor constituie infracțiune, se înștiințează imediat organele de urmărire penală.

Reconstituirea documentelor se face pe baza unui "dosar de reconstituire".

Documentele reconstituite vor purta în mod obligatoriu și vizibil mențiunea "RECONSTITUIT", cu specificarea numărului și datei dispoziției pe baza căreia s-a făcut reconstituirea. Documentele reconstituite potrivit legii, constituie baza legală pentru efectuarea înregistrărilor în contabilitate.

9. Sistemul informatic

Sistemul informatic de prelucrare automată a datelor la nivelul Universității din Pitești asigură prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, controlul și păstrarea acestora pe suporturi tehnice.

La achiziția și implementarea programelor informatice se au în vedere următoarele:

- cuprinderea în procedurile de prelucrare a reglementărilor în vigoare și a posibilității de actualizare a acestor proceduri, în funcție de modificările intervenite în legislație;
- cunoașterea adecvată a funcțiilor sistemului de prelucrare automată a datelor de către personalul implicat și respectarea acestora;
 - gestionarea pachetelor de produse-program, asigurarea protecției lor împotriva accesului neautorizat, realizarea confidențialității datelor din sistemul informatic;
 - stabilirea tipului de suport pentru păstrarea datelor de intrare, intermediare sau de ieșire;
 - soluționarea eventualelor erori care pot să apară în funcționarea sistemului informatic;
 - verificarea completă sau prin sondaj a modului de funcționare a procedurilor de prelucrare prevăzute de sistemul informatic;
 - verificarea totală sau prin sondaj a operațiunilor economico-financiare înregistrate în contabilitate, astfel încât acestea să fie efectuate în concordanță strictă cu prevederile actelor normative care le reglementează;
 - verificarea prin teste de control a programului informatic utilizat.
- fiecare dată înregistrată în contabilitate trebuie să se regăsească în conținutul unui document, la care să poată avea acces atât beneficiarii, cât și organele de control;
- să asigure listele operațiunilor efectuate în contabilitate pe bază de documente justificative, care să fie numerotate în ordine cronologică, interzicându-se inserări, intercalări, precum și orice eliminări sau adăugări ulterioare;
- să asigure reluarea automată în calcul a soldurilor conturilor obținute anterior;
- să asigure conservarea datelor pe o perioadă de timp care să respecte prevederile Legii nr. 82/1991, republicată;
- să precizeze procedurile și suportul magnetic extern de arhivare a produselor-program, a datelor introduse, a situațiilor financiare sau a altor documente, cu posibilitatea de reintegrare în sistem a datelor arhivate;
- să nu permită inserări, modificări sau eliminări de date pentru o perioadă închisă;
- să asigure următoarele elemente constitutive ale înregistrărilor contabile:
 - data efectuării înregistrării contabile a operațiunii;
 - jurnalul de origine în care se regăsesc înregistrările contabile;
 - numărul documentului justificativ sau contabil (atribuit de emitent);

- să asigure confidențialitatea și protecția informațiilor și a programelor prin parole, cod de identificare pentru accesul la informații, copii de siguranță pentru programe și informații;

- să asigure listări clare, inteligibile și complete, care să conțină următoarele elemente de identificare, în antet sau pe fiecare pagină, după caz:

- tipul documentului sau al situației;
- denumirea unității;
- perioada la care se referă informația;
- datarea listărilor;
- paginarea cronologică;
- precizarea programului informatic și a versiunii utilizate;

- să asigure listarea ansamblului de situații financiare și documente de sinteză necesare conducerii operative a instituției;

- să asigure respectarea conținutului de informații prevăzut pentru formulare;

- să permită, în orice moment, reconstituirea conținutului conturilor, listelor și informațiilor supuse verificării; toate soldurile conturilor trebuie să fie rezultatul unei liste de înregistrări și al unui sold anterior al aceluși cont; fiecare înregistrare trebuie să aibă la bază elemente de identificare a datelor supuse prelucrării;

- să nu permită:

- deschiderea a două conturi cu același simbol;
- modificarea simbolului de cont în cazul în care au fost înregistrate date în acel cont;
- suprimarea unui cont în cursul exercițiului financiar curent sau aferent exercițiului financiar precedent, dacă acesta conține înregistrări sau sold;
- editarea a două sau a mai multor documente de același tip, cu același număr și conținut diferit de informații;

- să permită suprimarea unui cont care nu are înregistrări pe parcursul a cel puțin 2 ani (exerciții financiare), în mod automat sau manual;

- să prevadă în documentația produsului informatic modul de organizare și tipul sistemului de prelucrare:

- să precizeze tipul de organizare pentru culegerea datelor.

- să permită culegerea unui număr nelimitat de înregistrări pentru operațiunile contabile;

- să posede documentația tehnică de utilizare a programelor informatice necesară exploatării optime a acestora;

- să respecte reglementările în vigoare cu privire la securitatea datelor și fiabilitatea sistemului informatic de prelucrare automată a datelor.

Universitatea din Pitești încheie cu elaboratorii de programe informatice contracte de mentenanță a programelor informatice, cu clauze privind întreținerea și adaptarea produselor livrate, precum și clauze privind eliminarea posibilităților de modificare a procedurilor de prelucrare automată a datelor de către utilizatori.

Unitățile de informatică sau persoanele care efectuează lucrări cu ajutorul sistemului informatic de prelucrare automată a datelor poartă răspunderea prelucrării cu exactitate a informațiilor din documente, iar beneficiarii răspund pentru exactitatea și realitatea datelor pe care le transmit pentru prelucrare.

9. Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare

Pentru Universitatea din Pitești, 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.

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 alta persoană împuternicită să îndeplinească această funcție.

Universitatea din Pitești are 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 casa, a soldurilor conturilor de disponibilități, după caz, pentru asigurarea concordanței datelor din contabilitatea instituției publice cu cele din contabilitatea unităților de trezorerie a statului.

Universitatea din Pitești depune un exemplar din situațiile financiare trimestriale și anuale la organul ierarhic superior, respectiv la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, la termenele stabilite de acesta.

Situațiile financiare trimestriale și anuale cuprind:

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

Bilanțul.

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. 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 aștepta 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.

Contul de rezultat patrimonial.

Contul de rezultat patrimonial prezintă situația veniturilor, finanțarilor 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 care nu implică o încasare a acestora precum și cheltuielile calculate (ex. cheltuieli cu amortizarile, 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.

Situația fluxurilor de trezorerie.

Situația Fluxurilor de trezorerie prezintă existența și mișcările de numerar divizate în: Fluxuri de trezorerie din activitatea operațională, care prezintă mișcările de numerar rezultate din activitatea curentă.

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

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

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

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.

Contul de execuție bugetară

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).

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.

10. Corectarea erorilor contabile

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

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

11. Reguli generale de evaluare

Pentru evaluarea elementelor din bilanțul Universității din Pitești, se stabilesc următoarele reguli:

a) Evaluarea la data intrării în instituție

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, manopera directă și alte cheltuieli directe de producție, precum și cota cheltuielilor indirecte de producție alocată în mod rațional ca fiind legată de fabricarea acestora. Următoarele elemente reprezintă exemple de costuri care nu trebuie incluse în costul stocurilor, ci sunt recunoscute drept cheltuieli ale perioadei în care au survenit:

- pierderile de materiale, manopera sau alte costuri de producție înregistrate peste limite normale

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 solicita în mod necesar o perioadă substantială de timp pentru a fi gata în vederea utilizării sau pentru vânzare.

Valoarea justă a unui bun reprezintă suma pentru care un activ ar putea fi schimbat de bună voie între două părți aflate în cunoștința 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 dată a bilanțului:

- elementele monetare exprimate în valută (disponibilități și alte elemente asimilate, cum sunt acreditivele și depozitele bancare, creanțe și datorii 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 plată 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 plată 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 iesirii din unitate

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

12. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli

Pentru întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al Universității din Pitești se utilizează, ca principiu de fundamentare, metoda automată. Potrivit acesteia, se analizează execuția bugetului pe anul precedent, comparându-se programul cu realizările.

Bugetul Universității din Pitești se fundamentează pe următoarele activități:

- bugetul activității de bază (venituri proprii și finanțare de bază);
- bugetul alocațiilor bugetare cu destinație specială (burse, transport studenți, subvenții cămine-cantine)
- bugetul activității de cercetare;
- bugetele activităților autofinanțate - microproducție (editură, service, Casa Universitarilor).
- bugetul activității caminelor și cantinelor;
- bugetul privind fondurile structurale nerambursabile;

La estimarea cuantumurilor veniturilor se au în vedere realizările din anul anterior și influențele ce decurg din modificările legislative.

Fundamentarea cheltuielilor se face în strictă concordanță cu nivelul veniturilor. La fundamentarea acestora se au în vedere: baza legală care permite efectuarea de angajamente legale și bugetare; execuția preliminară a exercițiului curent, pornind de la execuția certă pe perioada încheiată și continuând cu execuția probabilă până la finele anului curent; consumurile medii de utilități; evoluția prețurilor și cursul de schimb leu-euro.

Fundamentarea cheltuielilor pornește de la stabilirea valorilor la nivel de alineat și prin însumarea acestora se obțin sumele aferente articolelor de cheltuieli. Prin însumarea articolelor, se obțin sumele alocate pe titluri de cheltuieli pentru fiecare subcapitol și capitol în parte.

La fundamentarea cheltuielilor cu salariile trebuie să se țină cont de: numărul total de posturi aprobat prin organigramă și statul de funcții; fondul aferent salariilor de bază, a sporurilor și indemnizațiilor aferente; nivelurile salariale prevăzute în actele normative pentru anul bugetar respectiv; fundamentarea cheltuielilor cu contribuțiile suportate de instituțiile publice.

La determinarea nivelului previzionat al cheltuielilor materiale și cu serviciile, se au în vedere nivelul cheltuielilor din anul precedent și indicele de evoluție a prețurilor.

Fundamentarea cheltuielilor de investiții se realizează separat pe investiții în curs și investiții noi.

Fundamentarea subvențiilor se face ținând seama de necesarul instituțiilor publice beneficiare.

În cazul în care bugetul Universității din Pitești nu a fost aprobat până la sfârșitul anului, finanțarea cheltuielilor se va face până la aprobarea bugetului în limita a 1/12 din prevederile anului precedent sau în limita a 1/12 din prevederile cuprinse în proiectul de buget, în situația în care sumele prevăzute sunt mai mici decât cele din anul precedent.

13. Politici contabile

13.1. Politici referitoare la activele fixe

Activele fixe - sunt active deținute de către instituțiile publice în scopul utilizării lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale și activele financiare.

I. Active fixe necorporale

Activele fixe necorporale - sunt active fără substanța fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an. Contabilitatea sintetică a activelor fixe necorporale se ține pe categorii iar contabilitatea analitică pe feluri de active fixe necorporale.

Activele fixe necorporale cuprind:

- cheltuieli de dezvoltare;
- concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare, cu excepția celor create intern de instituție;
- înregistrări ale reprezentațiilor teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi;
- alte active fixe necorporale;
- avansuri și active fixe necorporale în curs de execuție.

Cheltuieli de dezvoltare - sunt active generate de aplicarea rezultatelor cercetării sau a altor cunoștințe, în scopul realizării de produse sau servicii noi sau îmbunătățite substanțial, înainte stabilirii producției de serie sau utilizării (contul 203). Exemple de activități de dezvoltare sunt:

- proiectarea, construcția și testarea producției intermediare sau folosirea intermediară a prototipurilor și modelelor;
- proiectarea uneltelor și matritelor care implică tehnologie nouă;
- proiectarea, construcția și operarea unei uzine pilot care nu este fezabilă din punct de vedere economic pentru producția pe scară largă;
- proiectarea, construcția și testarea unei alternative alese pentru aparatele, produsele, procesele, sistemele sau serviciile noi sau îmbunătățite.

Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare achiziționate sau dobândite pe alte cai, se înregistrează în conturile de active fixe necorporale, la costul de achiziție sau de producție, după caz. (contul 205).

Înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive, respectiv reprezentații teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi (contul 206).

Alte active fixe necorporale - includ programele informatice create de instituție sau achiziționate de la terți, pentru necesitățile proprii de utilizare, precum și alte active fixe necorporale (contul 208).

Avansuri și active fixe necorporale în curs de execuție - cuprind avansurile acordate furnizorilor de active fixe necorporale (contul 234) și activele fixe necorporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 233).

1.1. Momentul înregistrării:

Activele fixe necorporale se înregistrează în momentul transferului dreptului de proprietate dacă sunt achiziționate cu titlu oneros sau în momentul întocmirii documentelor dacă sunt construite sau produse de Universitatea din Pitești, respectiv primite cu titlu gratuit.

1.2. Evaluarea

1.2.1. Evaluarea inițială

Activele fixe necorporale trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros;
- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție;
- valoarea justă pentru cele primite gratuit (ex. donații, sponsorizări).

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de evaluatori autorizați.

Un element necorporal raportat drept cheltuiala într-o perioadă nu poate fi recunoscut ulterior ca parte din costul unui activ necorporal.

1.2.2. Cheltuieli ulterioare

Cheltuielile ulterioare efectuate cu un activ fix necorporal după achiziționarea, finalizarea acestuia sau primirea cu titlu gratuit care au drept scop menținerea parametrilor funcționali stabiliți inițial, se înregistrează în conturile de cheltuieli atunci când sunt efectuate. Cheltuielile ulterioare vor majora costul activului fix necorporal atunci când au ca efect îmbunătățirea performanțelor față de parametrii funcționali stabiliți inițial.

1.2.3. Evaluarea la data bilanțului

Un activ fix necorporal trebuie prezentat în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Ajustările de valoare cuprind toate corecțiile destinate să țină seama de reducerile valorilor activelor individuale, stabilite la data bilanțului, indiferent dacă acea reducere este sau nu definitivă.

Ajustările de valoare pot fi ajustări permanente, denumite și amortizări, și/sau ajustări provizorii denumite în continuare ajustări pentru depreciere, în funcție de caracterul permanent sau provizoriu al deprecierei activelor fixe necorporale.

1.2.4. Amortizarea

Valoarea amortizabilă reprezintă valoarea contabilă a activului fix necorporal ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viață utile.

Universitatea din Pitești amortizează activele fixe necorporale utilizând metoda amortizării liniare.

Amortizarea se înregistrează lunar, începând cu luna următoare dării în folosință sau punerii în funcțiune a activului, după caz. Amortizarea anuală se calculează prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe necorporale. Cota de amortizare se determină ca raport între 100 și durata normală de utilizare prevăzută de lege.

Cheltuielile de dezvoltare se amortizează într-o perioadă de cel mult 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite (contul 280);

Concesiunile, brevetele, licențele, mărcile comerciale, drepturile și activele similare, achiziționate sau dobândite pe alte cai se amortizează pe durata prevăzută pentru utilizarea lor de către instituțiile publice care le dețin (contul 280);

Înregistrările de reprezentări teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi nu se amortizează.

Programele informatice create de instituțiile publice, achiziționate sau dobândite pe alte cai se amortizează în funcție de durata probabilă de utilizare, care nu poate depăși o perioadă de 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite (contul 280).

În cazul nerecuperării integrale, pe calea amortizării, a valorii contabile a activelor fixe necorporale scoase din funcțiune, valoarea rămasă neamortizată se include în cheltuielile instituției integrale, la momentul scoaterii din funcțiune.

1.2.5. Ajustări pentru depreciere

Instituțiile publice pot înregistra ajustări pentru deprecierea activelor fixe necorporale la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (contul 290).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o anumită măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri. În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

Deprecierea unui activ fix necorporal poate apare în situațiile:

- încetării sau apropierea încetării cererii sau nevoii de servicii furnizate de activ;
- bunul va fi inutilizabil sau trebuie cedat;
- exista o decizie de oprire a construcției unui activ înainte de terminare sau punere în funcțiune;
- performanța sa în furnizarea serviciilor este inferioară celei preconizate;
- modificări de tehnologie sau legislație în domeniu.

1.2.6. Reevaluarea

Reevaluarea se efectuează în baza unor reglementări legale sau de către evaluatori autorizați.

II. Active fixe corporale

Sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an.

În cadrul Universității din Pitești, contabilitatea sintetică a activelor fixe corporale se ține pe categorii, iar contabilitatea analitică pe fiecare obiect de evidență, prin care se înțelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele și accesoriile acestuia, destinat să îndeplinească în mod independent, în totalitate, o funcție distinctă.

Activele fixe corporale cuprind:

- terenuri și amenajări la terenuri;
- construcții;
- instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;
- mobilier, aparatura birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale;
- avansuri și active fixe corporale în curs de execuție.

Terenuri

Contabilitatea terenurilor se ține separat pentru: terenuri (contul 2111) și amenajări la terenuri (contul 2112).

Amenajările la terenuri cuprind lucrări cum ar fi: racordarea la sistemul de alimentare cu energie electrică, lucrările de acces, împrejurimile și altele asemenea.

Terenurile nu sunt supuse amortizării, dar amenajările la terenuri se amortizează pe o durată de 10 ani.

Construcții

Construcțiile se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase, potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe aprobat prin hotărâre a Guvernului (contul 212).

Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații

Instalațiile tehnice, mijloacele de transport, animalele și plantațiile se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase, potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe aprobat prin hotărâre a Guvernului (contul 213).

Mobilier, aparatura birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale

Mobilierul, aparatura birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase, potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe aprobat prin hotărâre a Guvernului (contul 214).

Avansuri și active fixe corporale în curs de execuție

În cadrul acestora se înregistrează avansurile acordate furnizorilor de active fixe corporale (contul 232) precum și activele fixe corporale în curs de execuție, care reprezintă lucrările de investiții neterminate până la sfârșitul perioadei, efectuate în regie proprie sau în antrepriză. Acestea se evaluează la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 231).

Activele fixe corporale în curs se trec în categoria activelor fixe la finalizare după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz.

2.1. Momentul înregistrării

Activele fixe corporale se înregistrează la momentul transferului dreptului de proprietate pentru cele achiziționate cu titlu oneros sau la data întocmirii documentelor pentru cele construite sau produse de instituție, respectiv primite cu titlu gratuit.

2.2. Evaluarea

2.2.1. Evaluarea inițială

Activele fixe trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros;
- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție;
- valoarea justă pentru cele dobândite gratuit. (ex. donații, sponsorizări).

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate de regula de evaluatori autorizați.

2.2.2. Cheltuieli ulterioare

Cheltuielile ulterioare efectuate cu un activ fix corporal după achiziționarea, finalizarea acestuia sau primirea cu titlu gratuit care au drept scop menținerea parametrilor funcționali stabiliți inițial, se înregistrează în conturile de cheltuieli atunci când sunt efectuate (reparații curente).

Cheltuielile ulterioare vor majora costul activului fix corporal atunci când au ca efect îmbunătățirea performanțelor față de parametrii funcționali stabiliți inițial (modernizări) sau mărirea duratei de viață utile (reparații capitale) și conduc la obținerea de beneficii economice viitoare.

Obținerea de beneficii economice viitoare se poate realiza fie direct prin creșterea veniturilor, creșterea potențialului de servicii furnizate, fie indirect prin reducerea cheltuielilor de întreținere și funcționare.

În cazul clădirilor, investițiile efectuate trebuie să asigure protecția valorilor umane și materiale și îmbunătățirea gradului de confort și ambiant sau reabilitarea și modernizarea termică a acestora.

La expirarea contractului de închiriere valoarea investițiilor efectuate la activele fixe luate cu acest titlu, se scad din contabilitatea instituției publice care le-a efectuat și se înregistrează în contabilitatea instituției care le are în patrimoniu sau a agentului economic, pentru a majora corespunzător valoarea de intrare a activelor fixe respective, potrivit contractelor încheiate.

2.2.3. Evaluarea la data bilanțului

Un activ fix corporal trebuie prezentat în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Ajustările de valoare cuprind toate corecțiile destinate să țină seama de reducerile valorilor activelor individuale, stabilite la data bilanțului, indiferent dacă acea reducere este sau nu definitivă. Ajustările de valoare pot fi ajustări permanente, denumite și amortizări, și/sau ajustări provizorii, denumite în continuare ajustări pentru depreciere în funcție de caracterul permanent sau provizoriu al deprecierei activelor fixe corporale.

2.2.4. Amortizarea

Valoarea amortizabilă reprezintă valoarea contabilă a activului fix corporal ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viață utile. Universitatea din Pitești amortizează activele fixe corporale utilizând metoda amortizării liniare (contul 281).

Amortizarea se înregistrează lunar, începând cu luna următoare recepției sau punerii în funcțiune, după caz, a activului.

Amortizarea anuală se calculează prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe corporale. Cota de amortizare se determină ca raport între 100 și durata normală de utilizare prevăzută în Catalogul privind duratele normale de utilizare care se aproba prin hotărâre a Guvernului.

Amortizarea activelor fixe corporale date cu chirie, în concesiune sau în folosință gratuită, se calculează de către instituțiile publice care le au în patrimoniu.

Amortizarea investițiilor efectuate la activele fixe corporale închiriate de instituțiile publice se înregistrează de instituțiile publice care au efectuat investițiile, pe perioada contractului sau pe durata normală de utilizare rămasă, după caz.

La încetarea contractului, valoarea investițiilor nediminuată cu amortizarea calculată se cedează instituției publice care le are în patrimoniu sau agentului economic, după caz, pentru a majora corespunzător valoarea de intrare a activelor fixe corporale.

În procesul-verbal de predare-preluare a investiției se va menționa și valoarea amortizării investiției, pentru ca instituția publică care le are în patrimoniu sau agentul economic să poată înregistra amortizarea corespunzătoare noii valori de intrare.

Activele fixe corporale aflate în patrimoniul Universității din Pitești se amortizează pe o durată calculată ca medie aritmetică simplă între durata minimă și maximă prevăzută în Norme. Astfel stabilită, durata normală de funcționare a activului fix rămâne neschimbată până la recuperarea integrală a valorii de intrare a acestuia. În cazul nerecuperării integrale, pe calea amortizării, a valorii contabile a activelor fixe corporale scoase din funcțiune, valoarea rămasă neamortizată se include în cheltuielile instituției, integral, la momentul scoaterii din funcțiune.

2.2.5. Ajustări pentru depreciere

Instituțiile publice pot înregistra ajustări pentru deprecierea activelor fixe corporale la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (contul 291).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o anumită măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri. În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

Deprecierea unui activ fix corporal poate apărea în situațiile:

- deteriorării fizice a activului;
- încetării sau apropierii încetării cererii sau nevoii de servicii furnizate de activ;
- bunul va fi inutilizabil sau trebuie cedat;
- există o decizie de oprire a construcției unui activ înainte de terminare sau punere în funcțiune;
- performanța sa în furnizarea serviciilor este inferioară celei preconizate;
- modificări de tehnologie sau legislație în domeniu.

2.2.6. Reevaluarea

Reevaluarea activelor fixe corporale se face la valoarea justă. Valoarea justă se determină pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de profesioniști calificați, membrii ai unui organism profesional în domeniu.

În cazul în care, ulterior recunoașterii inițiale ca activ, valoarea unui activ fix corporal este determinată pe baza reevaluării activului respectiv, valoarea rezultată din reevaluare va fi atribuită activului, în locul costului de achiziție/costului de producție sau al oricărei alte valori atribuite înainte acelui activ. În astfel de cazuri, regulile privind amortizarea se vor aplica activului având în vedere valoarea acestuia, determinată în urma reevaluării.

Reevaluările trebuie făcute cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere substanțial de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului.

Diferența dintre valoarea rezultată în urma reevaluării și valoarea la cost istoric trebuie prezentată la rezerva din reevaluare (contul 105).

Reevaluarea se efectuează pe baza normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice sau de către evaluatori autorizați.

2.2.7. Prevederi referitoare la valorificare și scoatere din funcțiune

Potrivit prevederilor legale în vigoare, pot fi transmise fără plata, orice fel de bunuri aflate în stare de funcționare, indiferent de durata de folosință, dacă acestea nu mai sunt necesare instituției publice care le are în administrare, dar care pot fi folosite în continuare de alta instituție publică sau dacă, potrivit reglementărilor în vigoare, instituția nu mai are dreptul să utilizeze bunul respectiv.

Instituția publică care disponibilizează bunuri va informa în scris alte instituții publice pe care le considera că ar avea nevoie de bunurile disponibilizate.

Transmiterea, fără plata, de la o instituție publică la o altă instituție publică, se va face pe baza de proces-verbal de predare-preluare, aprobat de ordonatorul principal de credite al instituției publice care a solicitat să îi fie transmis bunul respectiv, precum și de ordonatorul de credite care îl are în administrare.

Instituțiile publice pot valorifica bunurile și prin schimbarea acestora cu alte bunuri noi, similare, având cel puțin aceiași parametri.

În acest caz, bunurile valorificate prin schimb pot reprezenta, după caz, plata sau parte din plata datorată pentru bunurile noi care se achiziționează conform prevederilor legislației privind achizițiile publice.

Scoaterea din funcțiune a activelor fixe corporale, necorporale și în curs se face cu aprobarea ordonatorului principal sau secundar de credite, după caz.

La Universitatea din Pitești scoaterea din funcțiune a activelor fixe corporale, necorporale și în curs se va face cu aprobarea ordonatorului principal.

2.2.8. Prevederi referitoare la leasing

Leasing-ul este operațiunea în care o parte, denumită locator/finanțator, transmite pentru o perioadă determinată dreptul de folosință asupra unui bun, al cărui proprietar este, celeilalte părți, denumită locatar/utilizator, la solicitarea acesteia, contra unei plăți periodice, denumită rată de leasing, iar la sfârșitul perioadei de leasing locatorul/finanțatorul se obligă să păstreze dreptul de opțiune al utilizatorului de a cumpara bunul, de a prelungi contractul de leasing ori de a înceta raporturile contractuale.

Operațiunile de leasing pot avea ca obiect bunuri imobile, precum și bunuri mobile de folosință îndelungată, aflate în circuitul civil, cu excepția înregistrărilor pe bandă audio și video, a pieselor de teatru, manuscriselor, brevetelor și a altor drepturi de autor.

Valoarea de intrare reprezintă valoarea la care a fost achiziționat bunul de la finanțator, respectiv costul de achiziție.

Valoarea reziduală reprezintă valoarea la care, la expirarea contractului de leasing, se face transferul dreptului de proprietate asupra bunului către utilizator.

Dobanda de leasing reprezintă rata medie a dobânzii bancare pe piața românească.

Rata de leasing reprezintă:

- în cazul leasing-ului financiar, cota-parte din valoarea de intrare a bunului și a dobânzii de leasing;

- în cazul leasing-ului operational, cota de amortizare calculată în conformitate cu actele normative în vigoare și un beneficiu stabilit de părțile contractante.

Instituțiile publice care achiziționează active fixe în leasing financiar au obligația înregistrării acestora în contabilitate, deoarece prin contractul de leasing financiar riscurile și

beneficiile aferente dreptului de proprietate trec asupra utilizatorului dreptului de proprietate din momentul încheierii contractului (contul 167).

Bunurile achiziționate în leasing financiar se supun amortizării, în condițiile legii.

2.2.9. Prevederi referitoare la activele fixe primite prin donații și sponsorizări

Activele fixe corporale și necorporale primite ca donații, sponsorizări sau cu titlu gratuit se înregistrează în contabilitate la valoarea justă. Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate, de regula, de evaluatori autorizați.

III. Active financiare

Un activ financiar este orice activ care reprezintă: depozite, un instrument de capitaluri proprii al unei alte entități, un drept contractual.

Activele financiare cuprind:

- titluri de participare;
- alte titluri imobilizate;
- creanțe imobilizate.

Titluri de participare. Titlurile de participare reprezintă drepturile sub forma de acțiuni deținute de stat sau unitățile administrativ-teritoriale potrivit legii, în capitalul unor societăți comerciale sau organisme internaționale, a căror deținere pe o perioadă îndelungată aduce venituri sub forma de dividende (contul 260).

Momentul înregistrării.

Activele financiare de natura titlurilor de participare și a altor titluri imobilizate se înregistrează la momentul dobândirii acestora, în condițiile prevăzute de lege.

Evaluarea inițială

Activele financiare se evaluează la costul de achiziție sau valoarea determinată prin contractul de dobândire a acestora.

Evaluarea la data bilanțului

Activele financiare trebuie prezentate în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate pentru pierderea de valoare.

13.2. Politici referitoare la activele curente (circulante)

Recunoasterea activelor curente (circulante)

Un activ se clasifică ca activ circulant (curent) atunci când:

- este achiziționat sau produs pentru consum propriu sau în scopul comercializării și se așteaptă să fie realizat în termen de 12 luni de la data bilanțului;
- este reprezentat de creanțe aferente ciclului de exploatare;
- este reprezentat de trezorerie sau echivalente de trezorerie a căror utilizare nu este restricționată.

Ciclul de exploatare reprezintă perioada de timp dintre achiziționarea materiilor prime care intra într-un proces de transformare și finalizarea acestora în trezorerie sau sub forma unui echivalent de trezorerie.

Echivalentele de trezorerie reprezintă investițiile pe termen scurt, extrem de lichide, care sunt ușor convertibile în numerar și sunt supuse unui risc nesemnificativ de schimbare a valorii.

Activele circulante (curente) cuprind:

- stocuri, inclusiv valoarea serviciilor prestate pentru care nu a fost întocmită factura;

- creanțe;
- investiții pe termen scurt;
- casa și conturi la bănci.

I. Stocurile

Stocurile sunt active circulante:

- a) deținute pentru a fi vândute pe parcursul desfășurării normale a activității;
- b) în curs de producție în vederea vânzării în procesul desfășurării normale a activității; sau
- c) sub forma de materii prime, materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente a instituției, în procesul de producție sau pentru prestarea de servicii.

În cadrul stocurilor se cuprind: materiile prime, materialele consumabile, materialele de natura obiectelor de inventar, produsele, animalele și pasarile, mărfurile, ambalajele, producția în curs de execuție și bunurile aflate în custodie, pentru prelucrare sau în consignatie la terți.

Materii prime.

Materiile prime participa direct la fabricarea produselor și se regăsesc în produsul finit integral sau parțial, fie în starea lor inițială, fie transformata (contul 301).

Materiale consumabile.

Materialele consumabile (materiale auxiliare, combustibili, materiale pentru ambalat, piese de schimb, semințe și materiale de plantat, furaje, medicamente și materiale sanitare și alte materiale consumabile) care participa sau ajuta la procesul de fabricație fără a se regăsi, de regula, în produsul finit sau asigura desfășurarea activității curente a instituției (contul 302).

Materiale de natura obiectelor de inventar.

Materialele de natura obiectelor de inventar reprezintă bunuri cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale, indiferent de durata lor de folosință, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora (echipamentul de protecție, echipamentul de lucru, îmbrăcămintea specială, mecanismele, scule, dispozitive, verificatoare, aparatele de măsură și control, etc.) (contul 303).

Documentele aflate în fondurile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt active fixe și sunt evidenciate, gestionate și inventariate în condițiile legii. Aceste bunuri fac parte din categoria materialelor de natura obiectelor de inventar, aflate în folosință (contul 303). Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție.

Pentru organizarea contabilității analitice a cărților care au fost trecute în categoria materialelor de natura obiectelor de inventar, se poate utiliza metoda global-valorică, cu aprobarea ordonatorului de credite.

Evidența materialelor de natura obiectelor de inventar se ține pe două categorii: materiale de natura obiectelor de inventar în magazie (contul 3031) și materiale de natura obiectelor de inventar în folosință (contul 3032).

Înregistrarea pe cheltuieli a consumului acestora se realizează la momentul scoaterii din folosință.

Semifabricate.

Semifabricatele reprezintă produsele care nu au parcurs în întregime fazele procesului tehnologic și care au nevoie de prelucrări ulterioare în cadrul unității sau se livrează terților (contul 341).

Produse finite.

Produsele finite sunt produsele care au parcurs în întregime fazele procesului tehnologic și nu mai au nevoie de prelucrări ulterioare în cadrul unității, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților (contul 345).

Producția în curs de execuție.

Producția în curs de execuție reprezintă producția care nu a trecut prin toate fazele prevăzute în procesul tehnologic, precum și produsele nesupuse probelor și recepției tehnice sau necompletate în întregime (contul 331).

În cadrul producției în curs de execuție se cuprind, de asemenea, lucrările și serviciile, precum și studiile în curs de execuție (contul 332).

Stocuri aflate la terți

Stocurile aflate la terți sunt bunuri aflate în custodie, pentru prelucrare sau consignație la terți, care se înregistrează distinct în contabilitate pe categorii de stocuri (conturile 351, 354, 356, 357, 358, 359).

1.1. Momentul înregistrării

Bunurile de natura stocurilor sunt considerate ca fiind achiziționate de către instituții din momentul în care acestea devin proprietate ale bunurilor sau atunci când furnizarea acestor bunuri este terminată.

Costurile bunurilor de natura stocurilor se recunosc în momentul consumului acestora.

Excepție fac materialele de natura obiectelor de inventar, al căror cost se recunoaște în momentul scoaterii din folosință.

Deținerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, precum și efectuarea de operațiuni economice, fără să fie înregistrate în contabilitate, sunt interzise.

Pentru aplicarea acestor prevederi în cadrul Universității din Pitești se asigură:

a) recepționarea tuturor bunurilor materiale intrate în instituție și înregistrarea acestora la locurile de depozitare. Bunurile materiale primite pentru prelucrare, în custodie sau în consignație se receptionează și înregistrează distinct ca intrări în gestiune. Valoarea acestor bunuri se înregistrează în conturi în afară bilanțului;

b) în situația unor decalaje între aprovizionarea și recepția bunurilor care se dovedesc a fi în mod cert în proprietatea instituției, se procedează astfel:

- bunurile sosite fără factura se înregistrează ca intrări în gestiune atât la locul de depozitare cât și în contabilitate, pe baza recepției și a documentelor însoțitoare;

- bunurile sosite și nereceptionate se înregistrează distinct ca intrări în gestiune la locul de depozitare pe baza documentelor însoțitoare. Nu se înregistrează în contabilitate datorită lipsei recepției acestora.

c) în cazul unor decalaje între vânzarea și livrarea bunurilor, acestea se înregistrează ca ieșiri din instituție, nemaifiind considerate proprietatea acesteia, astfel:

- bunurile facturate și nelivate se înregistrează distinct în gestiune, iar în contabilitate în conturi în afară bilanțului;

- bunurile livrate, dar nefacturate, se înregistrează ca ieșiri din gestiune atât la locurile de depozitare cât și în contabilitate, pe baza documentelor care confirmă ieșirea din gestiune potrivit legii;

d) bunurile aprovizionate sau vândute cu clauze privind dreptul de proprietate se înregistrează la intrări și, respectiv la ieșiri, atât în gestiune, cât și în contabilitate, potrivit contractelor încheiate.

1.2. Evaluarea

1.2.1. Evaluarea inițială

Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție, costul de producție sau valoarea justă, după caz.

Costul stocurilor trebuie să cuprindă toate costurile aferente achiziției și prelucrării, precum și alte costuri suportate pentru a aduce stocurile în forma și în locul în care se găsesc.

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, manopera directă și alte cheltuieli directe de producție, precum și cota cheltuielilor indirecte de producție alocată în mod rațional ca fiind legată de fabricația acestora. Costul stocurilor unui prestator de servicii cuprinde manopera și alte cheltuieli legate de personalul direct angajat în furnizarea serviciilor, inclusiv personalul însărcinat cu supravegherea, precum și regiile corespunzătoare.

1.2.2. Evaluarea la ieșirea din gestiune

La ieșirea din gestiune, stocurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate prin aplicarea uneia din metodele:

- a) metoda primul intrat-primul ieșit (FIFO);
- b) metoda costului mediu ponderat (CMP);
- c) metoda ultimul intrat-primul-ieșit (LIFO);

a) Metoda "primul intrat - primul ieșit" (FIFO) - potrivit acestei metode, bunurile ieșite din gestiune se evaluează la costul de achiziție sau de producție al primei intrări (lot). Pe măsura epuizării lotului, bunurile ieșite din gestiune se evaluează la costul de achiziție sau de producție al lotului următor, în ordine cronologică.

b) Metoda costului mediu ponderat (CMP) - presupune calcularea costului fiecărui element pe baza mediei ponderate a costurilor elementelor similare aflate în stoc la începutul perioadei și a costului elementelor similare produse sau cumpărate în timpul perioadei. Media poate fi calculată periodic sau după fiecare recepție.

c) Metoda "ultimul intrat-primul ieșit" (LIFO) - potrivit acestei metode, bunurile ieșite din gestiune se evaluează la costul de achiziție sau de producție al ultimei intrări (lot). Pe măsura epuizării lotului, bunurile ieșite din gestiune se evaluează la costul de achiziție sau de producție al lotului anterior, în ordine cronologică.

Universitatea din Pitești aplică ca metodă de evaluare la ieșirea din gestiune a stocurilor, metoda "primul intrat - primul ieșit" (FIFO)

Metoda aleasă trebuie aplicată cu consecvență pentru elemente similare de natura stocurilor, de la un exercițiu la altul. Dacă, în situații excepționale, ordonatorii de credite decid să schimbe metoda pentru un anumit element de stocuri, în notele explicative trebuie să se prezinte următoarele informații:

- motivul schimbării metodei; și
- efectele sale asupra rezultatului.

Universitatea din Pitești utilizează aceleași metode de determinare a costului pentru toate stocurile care au natura și utilizare similare. Pentru stocurile cu natura sau utilizare diferită, folosirea unor metode diferite de calcul a costului poate fi justificată.

1.2.3. Evaluarea la data bilanțului

Activele de natura stocurilor nu trebuie reflectate în bilanț la o valoare mai mare decât valoarea care se poate obține prin utilizarea sau vânzarea lor. În acest scop, valoarea stocurilor se diminuează până la valoarea realizabilă netă, prin reflectarea unei ajustări pentru depreciere.

Prin valoare realizabilă netă se înțelege prețul de vânzare estimat ce ar putea fi obținut pe parcursul desfășurării normale a activității, minus costurile estimate pentru finalizarea bunului, atunci când este cazul, și costurile estimate necesare vânzării.

1.2.4. Ajustări pentru depreciere

Instituțiile publice pot înregistra ajustări pentru deprecierea stocurilor la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (conturile 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au

dus la reflectarea acestora au încetat să mai existe într-o oarecare măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri.

În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

1.2.5. Metode de evidență a stocurilor

Contabilitatea stocurilor se poate ține cantitativ și valoric sau numai valoric prin folosirea inventarului permanent sau a inventarului intermitent.

În condițiile folosirii inventarului permanent, în contabilitate se înregistrează toate operațiunile de intrare și ieșire, ceea ce permite stabilirea și cunoașterea în orice moment a stocurilor, atât cantitativ cât și valoric.

Inventarul intermitent constă în stabilirea ieșirilor și înregistrarea lor în contabilitate pe baza inventarierii stocurilor la sfârșitul perioadei. În acest caz, ieșirile se determină ca diferența între valoarea stocului inițial plus valoarea intrărilor și valoarea stocului final, determinat pe baza inventarierii.

Contabilitatea analitică a bunurilor se ține pe baza uneia din următoarele metode: operativ-contabilă, cantitativ-valorică, global-valorică.

Metoda operativ-contabilă se poate aplica pentru contabilitatea analitică a materiilor prime, materialelor consumabile, materialelor de natura obiectelor de inventar, semifabricatelor, produselor finite, produselor reziduale, mărfurilor și ambalajelor.

Această metodă constă în ținerea, în cadrul fiecărei gestiuni, a evidenței cantitative a bunurilor, pe feluri, cu ajutorul fișelor de magazie iar în contabilitate, în ținerea evidenței valorice pe conturi de materiale, desfășurate valoric pe gestiuni, iar în cadrul gestiunilor, pe grupe sau subgrupe de materiale, după caz.

Controlul exactității înregistrărilor din evidența gestiunilor și din contabilitate se asigură prin evaluarea stocurilor cantitative, transcrise din fișele de magazie în registrul stocurilor.

Metoda cantitativ-valorică se poate folosi pentru contabilitatea analitică a materiilor prime, materialelor consumabile, materialelor de natura obiectelor de inventar, semifabricatelor, produselor finite, produselor reziduale, mărfurilor, animalelor și ambalajelor.

Această metodă constă în ținerea evidenței cantitative pe feluri de stocuri în cadrul fiecărei gestiuni, iar în contabilitate ținerea evidenței cantitativ-valorice.

Verificarea exactității înregistrărilor din evidența de la locurile de depozitare și din contabilitate se efectuează prin punctajul periodic dintre cantitățile operate în fișele de magazie și cele din fișele de cont analitic din contabilitate.

Metoda global-valorică se poate utiliza pentru contabilitatea analitică a mărfurilor și ambalajelor din unitățile de desfacere cu amănuntul, rechizitelor de birou, imprimatelor, materialelor folosite la ambalare, materialelor de natura obiectelor de inventar, precum și altor categorii de bunuri.

Potrivit acestei metode, contabilitatea analitică a mărfurilor și ambalajelor se ține global-valoric, atât la gestiune, cât și în contabilitate, iar controlul concordanței înregistrărilor din evidența gestiunii și din contabilitate se efectuează numai valoric la perioade stabilite de unitate. Universitatea din Pitești utilizează inventarul permanent iar în funcție de specificul gestiunii, evidența stocurilor se ține operativ-contabil, cantitativ-valorică sau global-valoric.

1.2.6. Scăderea din gestiune a stocurilor

În Universitatea din Pitești, potrivit prevederilor reglementărilor legale în vigoare, scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

Declasarea și casarea unor bunuri materiale, se aproba de către ordonatorul principal de credite.

II. Casa, conturi la trezoreria statului și bănci

Contabilitatea trezoreriei asigura evidenta existenței și miscarii titlurilor de plasament, a altor valori de trezorerie, a disponibilităților existente în conturi la trezoreria statului, Banca Nationala a României, băncile comerciale și în casierie.

În scopul întaririi rolului finanțelor publice și al asigurării unei discipline bugetare ferme, instituțiile publice indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile de pe lângă unele instituții publice, finanțate integral din venituri proprii, efectuează operațiunile de încasări și plăți prin unitățile teritoriale ale trezoreriei statului în raza cărora își au sediul și unde au deschise conturile de venituri, cheltuieli și disponibilitati, în condiții de siguranță. Este interzis instituțiilor publice de a efectua operațiunile de mai sus prin băncile comerciale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

În vederea efectuării cheltuielilor prevăzute în buget, Universitatea din Pitești prezintă trezoreriei statului la care are conturile deschise, bugetul de venituri și cheltuieli/bugetul de cheltuieli, aprobat în condițiile legii.

Creditele bugetare aprobate în bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii pot fi folosite în limita disponibilităților existente în cont.

Contabilitatea Universității din Pitești asigura înregistrarea plăților de casa și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificatiei bugetare, potrivit bugetului aprobat.

Dobânzile de încasat aferente disponibilităților aflate în conturi la bănci se înregistrează în contabilitate distinct, fata de cele de plătit, aferente împrumuturilor primite pe termen scurt.

Dobânzile de plătit și cele de încasat, în cursul exercițiului financiar, se înregistrează la cheltuieli financiare sau venituri financiare, după caz.

Sumele virate sau depuse la bănci ori prin mandat poștal, pe baza de documente prezentate instituției și neaparute încă în extrasele de cont, se înregistrează într-un cont distinct (contul 5125).

Depozitele bancare constituite în condițiile legii, se evidențiază distinct în cadrul conturilor sintetice de disponibilități.

Contabilitatea disponibilităților aflate în conturi la bănci comerciale și a miscarii acestora, ca urmare a încasărilor și plăților efectuate în valuta, se tine distinct în lei și în valută.

Operațiunile privind încasările și plățile în valuta se înregistrează în contabilitate la cursul zilei, comunicat de Banca Nationala a României.

Operațiunile de vânzare-cumpărare de valuta se înregistrează în contabilitate la cursul utilizat de banca comercială la care se efectuează schimbul valutar, fără ca acestea sa genereze diferențe de curs valutar.

La finele perioadei, diferențele de curs valutar rezultate din evaluarea disponibilităților în valuta și a altor valori de trezorerie cum sunt: acreditive, depozite pe termen scurt în valuta, la cursul de schimb comunicat de Banca Nationala a României, valabil pentru aceasta data, se înregistrează în conturile de venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar, după caz.

Conturile curente la bănci comerciale se dezvoltă în analitic pe fiecare banca.

Contabilitatea disponibilităților aflate în casieria instituțiilor publice, precum și a miscarii acestora ca urmare a operațiunilor de încasări și plăți efectuate în numerar, se tine distinct în lei și în valută(contul 531).

Înregistrarea în contabilitate a operațiilor în lei sau în valuta se efectuează cu respectarea reglementărilor emise de Banca Nationala a României și Ministerul Finanțelor Publice, precum și a altor reglementări în domeniu.

Operațiunile privind încasările și plățile în valuta se înregistrează în contabilitate la cursul zilei, comunicat de Banca Nationala a României.

La finele perioadei, disponibilitățile în valuta și alte valori de trezorerie (acreditiv, depozite pe termen scurt în valuta) se evaluează la cursul de schimb în vigoare la acea dată, iar diferențele de curs rezultate se înregistrează în contabilitate ca venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar, după caz.

Universitatea din Pitești poate ridica din contul de finanțare sau din conturile de disponibil, după caz, deschise la trezoreria statului, sume pentru efectuarea de plăți în numerar, reprezentând drepturi de personal, precum și pentru alte cheltuieli care nu se justifică a fi efectuate prin virament.

Universitatea din Pitești își organizează activitatea de casierie, astfel încât încasările și plățile în numerar să fie efectuate în condiții de siguranță, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Veniturile încasate în numerar care sunt lăsate potrivit legii la dispoziția instituțiilor ca venituri proprii, se depun în conturile de disponibilitate ale acestora.

Universitatea din Pitești înregistrează în contabilitatea "altor valori": timbrele fiscale și poștale, tichetele și biletele de călătorie, bonurile valorice pentru carburanți auto, biletele cu valoare nominală, tichetele de masă, alte valori, etc. (contul 532).

Disponibilitățile din fondurile cu destinație specială constituite în condițiile legii, se înregistrează în contabilitate distinct (contul 550).

Alocațiile bugetare cu destinație specială acordate instituțiilor publice se înregistrează în contabilitate distinct (contul 551).

Sumele de mandat și sumele în depozit pe care instituțiile publice le pot păstra la finele anului într-un cont de disponibil distinct deschis la trezoreria statului se înregistrează în contabilitate distinct (contul 552).

Veniturile proprii ale instituțiilor publice, precum și subvențiile primite de la buget în completarea acestora, se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează potrivit dispozițiilor legale (conturile 560, 561).

Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, se reportează în anul următor.

Viramente interne

În contul de viramente interne se înregistrează transferurile de disponibilitate bănești între conturile de la trezoreria statului și bănci comerciale, precum și între conturile de la trezorerie sau bănci, după caz și din casieria instituției.

Fonduri externe nerambursabile

Fondurile externe nerambursabile sunt acumulate în conturi distincte și se utilizează numai în limita disponibilităților existente în aceste conturi și în scopul în care au fost acordate.

13.3. Prevederi referitoare la terți

Contabilitatea terților asigură evidența datoriilor și creanțelor instituției în relațiile acesteia cu furnizorii, clienții, personalul, bugetul statului, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, Comunitatea Europeană, cu debitorii și creditorii diversi, debitori și creditori ai bugetelor, decontările între instituții publice, precum și evidența operațiilor ce necesită clarificări ulterioare și alte decontări.

1.1. Furnizori și conturi asimilate

În contabilitatea furnizorilor se înregistrează operațiunile privind achizițiile de bunuri, lucrări executate și servicii prestate (conturile 401 și 404).

Avansurile acordate furnizorilor se înregistrează în contabilitate într-un cont distinct (conturile 232, 234, 409).

Operațiunile privind achizițiile de bunuri, lucrări executate și servicii prestate, precum și achizițiile de active fixe pe baza efectelor comerciale, se înregistrează în conturile corespunzătoare de efecte de plătit (conturile 403 și 405).

Efectele comerciale scontate neajunse la scadența se înregistrează într-un cont în afară bilanțului și se menționează în notele explicative.

Efectele comerciale trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de legislația în vigoare, fără de care validitatea lor poate fi contestată sau anulată.

Bunurile cumpărate, lucrările executate și serviciile prestate pentru care nu s-au primit facturi, se evidențiază distinct în contabilitate (contul 408).

Datoriile în valută se înregistrează în contabilitate atât în lei, la cursul de schimb de la data efectuării operațiunilor, comunicat de Banca Națională a României, cât și în valută.

Operațiunile în valută trebuie înregistrate în momentul recunoașterii inițiale în moneda de raportare (leu), aplicându-se sumei în valută cursul de schimb dintre moneda de raportare și moneda străină, la data efectuării tranzacției.

Contabilitatea furnizorilor se ține pe fiecare persoană fizică sau juridică.

În contabilitatea analitică furnizorii se grupează astfel: interni și externi, iar în cadrul acestora pe termene de plată.

1.2. Clienți și conturi asimilate

În contabilitatea clienților se înregistrează operațiunile privind livrările de mărfuri și produse, lucrările executate și serviciile prestate (contul 411).

Creanțele incerte se înregistrează distinct în contabilitate (contul 4118).

Operațiunile privind vânzările de bunuri, executările de lucrări și prestările de servicii, efectuate pe baza efectelor comerciale, se înregistrează în conturile corespunzătoare de efecte de primit (contul 413).

Efectele comerciale scontate neajunse la scadența se înregistrează într-un cont în afară bilanțului și se menționează în notele explicative.

Efectele comerciale trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de legislația în vigoare, fără de care validitatea lor poate fi contestată sau anulată.

Bunurile vândute, lucrările executate și serviciile prestate pentru care nu s-au întocmit facturi, se evidențiază distinct în contabilitate (contul 418).

Avansurile primite de la clienți se înregistrează în contabilitate într-un cont distinct (contul 419).

Creanțele în valută se înregistrează în contabilitate atât în lei, la cursul de schimb de la data efectuării operațiunilor, comunicat de Banca Națională a României, cât și în valută.

Operațiunile în valută trebuie înregistrate în momentul recunoașterii inițiale în moneda de raportare (leu), aplicându-se sumei în valută cursul de schimb dintre moneda de raportare și moneda străină, la data efectuării tranzacției.

Contabilitatea clienților se ține pe categorii, precum și pe fiecare persoană fizică sau juridică. În contabilitatea analitică clienții se grupează astfel: clienți interni și externi, iar în cadrul acestora pe termene de încasare.

1.3. Personal și conturi asimilate

Contabilitatea decontărilor cu personalul evidențiază drepturile salariale, sporurile, premiile, indemnizațiile pentru concediile de odihnă, precum și cele pentru incapacitate temporară de muncă, plătite din fondul de salarii și alte drepturi în bani și/sau în natura datorate de instituția publică personalului pentru munca prestată (contul 421).

Contabilitatea decontărilor cu pensionarii - evidențiază drepturile de pensie și alte drepturi prevăzute de lege, cuvenite pensionarilor conform legii (contul 422). Ajutoarele și indemnizațiile datorate - evidențiază ajutoarele de boală pentru incapacitate temporară de muncă, îngrijirea copilului, ajutoare de deces și alte ajutoare acordate (contul 423).

Contabilitatea decontărilor cu somerii - evidențiază indemnizațiile de șomaj datorate șomerilor, potrivit legii (contul 424).

În contabilitate se înregistrează distinct alte drepturi acordate care, potrivit reglementărilor în vigoare, nu se suportă din fondul de salarii (contul 423).

Avansurile acordate personalului - evidențiază indemnizațiile pentru concedii de odihnă acordate ca avans (contul 425).

Drepturile de personal neridicate în termenul legal se înregistrează într-un cont distinct, deschis pe fiecare persoană (contul 426).

Retinerile din salariile personalului pentru cumpărări cu plată în rate, chirii sau pentru alte obligații ale salariaților, datorate terților (popriri, pensii alimentare și altele), se efectuează numai în baza unor titluri executorii sau ca urmare a unor relații contractuale (contul 427).

Sumele datorate și neachitate personalului (concediile de odihnă și alte drepturi de personal) aferente exercițiului în curs, se înregistrează ca alte datorii în legătura cu personalul (contul 4281).

Debitele provenite din avansuri de trezorerie nedecontate, din distribuiri de uniforme și echipamente de lucru, precum și debitele provenite din pagube materiale, amenzile și penalitățile stabilite în baza unor hotărâri ale instanțelor judecătorești, și alte creanțe față de personalul unității se înregistrează ca alte creanțe în legătura cu personalul (contul 4282).

1.4. Asigurări sociale, protecția socială și conturi asimilate

Contabilitatea decontărilor privind asigurările sociale evidențiază contribuțiile angajatorilor - instituții publice - pentru asigurări sociale de stat, asigurări sociale de sănătate, accidente de muncă și boli profesionale, asigurări pentru șomaj (conturi 4311, 4313, 4315, 4371) precum și contribuțiile asiguraților (salariați) pentru asigurări sociale de stat, asigurări sociale de sănătate și asigurări pentru șomaj (conturile 4312, 4314, 4372).

Alte datorii sociale - reprezintă sume datorate altor categorii de persoane, cum ar fi: drepturi pentru donatorii de sânge, alocații și alte ajutoare pentru copii, alocația suplimentară pentru familiile cu mai mulți copii, ajutoare sociale, indemnizații pentru persoanele cu handicap, și altele (contul 438).

1.5. Bugetul statului, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat și conturi asimilate

În cadrul decontărilor cu bugetul statului, bugetele locale și alte bugete se cuprind: taxa pe valoarea adăugată, impozitul pe venituri de natură salarială, impozitul pe clădiri, taxa asupra mijloacelor de transport și alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate.

Taxa pe valoarea adăugată datorată bugetului de stat se stabilește ca diferența între valoarea taxei exigibile aferente bunurilor livrate sau serviciilor prestate (taxa pe valoarea adăugată colectată - contul 4427) și a taxei deductibile pentru cumpărările de bunuri și servicii (taxa pe valoarea adăugată deductibilă - contul 4426).

În situația în care există decalaje între faptul generator de taxă pe valoarea adăugată și exigibilitatea acesteia, totalul taxei pe valoarea adăugată se înregistrează într-un cont distinct, denumit taxă pe valoarea adăugată neexigibilă (contul 4428) care, pe măsura ce devine exigibilă potrivit legii, se trece la taxa pe valoarea adăugată colectată, respectiv la taxa pe valoarea adăugată deductibilă, după caz.

În contul de taxă pe valoarea adăugată neexigibilă se înregistrează și taxa pe valoarea adăugată deductibilă sau colectată, pentru livrări de bunuri și prestări de servicii pentru care nu au sosit sau nu s-au întocmit facturile (contul 4428).

Diferența în plus sau în minus, între taxa pe valoarea adăugată colectată și taxa pe valoarea adăugată deductibilă se înregistrează în conturi distincte ca taxă pe valoarea adăugată de plată (contul 4423), respectiv taxă pe valoarea adăugată de recuperat (contul 4424) și se regularizează în condițiile legii.

Impozitul pe venituri din salarii și din alte drepturi cuprinde totalul impozitelor individuale, calculate potrivit legii (contul 444). Acesta trebuie recunoscut ca o datorie în limita sumei neplătite. Dacă suma plătită depășește suma datorată, surplusul trebuie recunoscut drept creanță.

Alte impozite, taxe și vărsăminte cuprind sumele datorate bugetului de stat (taxe vamale, accize) sau bugetelor locale (impozitul pe clădiri, impozitul pe terenuri) sau alte impozite și taxe datorate, potrivit legii. Acestea se înregistrează în contabilitatea analitică pe feluri de impozite, taxe și vărsăminte datorate bugetului de stat sau bugetelor locale (contul 446).

Alte datorii și creanțe cu bugetul statului cuprind: drepturile de personal neridicate, prescrise, datorate bugetului statului potrivit legii, sumele datorate creditorilor, cuvenite bugetului statului după prescrierea lor, plusul de numerar din casierie, amenzi și penalități, vărsăminte efectuate în plus la buget și altele, precum și sumele datorate bugetului de către instituțiile finanțate de la buget reprezentând venituri realizate în condițiile legii (conturile 4481 și 4482).

1.6. Decontări cu Comunitatea Europeană

Sumele primite din contribuția financiară nerambursabilă a Comunității Europene se înregistrează la instituțiile publice implicate în derularea acestor fonduri (Fondul Național și Agențiile de Implementare) ca și creanțe - sume de primit (conturile 4501, 4511, 4531, 4541, 4551, 456, 457, 458) și datorii - sume de plată (conturile 4502, 4512, 452, 4532, 4542, 4552). Aceste sume sunt recunoscute ca venituri și cheltuieli numai în contabilitatea instituțiilor publice care au calitatea de beneficiari finali ai fondurilor respective.

1.7. Debitori și creditori diversi, debitori și creditori ai bugetelor

Sumele datorate instituțiilor publice de către terțe persoane fizice sau juridice, altele decât personalul propriu și clienții, se înregistrează ca și debitori diversi (contul 461).

Sumele datorate de instituțiile publice unor terțe persoane fizice sau juridice, altele decât personalul propriu și furnizorii, se înregistrează ca și creditori diversi (contul 462).

1.8. Conturi de regularizare și asimilate

Conturile de regularizare se utilizează când operațiunile își extind efectele pe mai mulți ani iar veniturile și cheltuielile trebuie să fie atribuite exercițiului în care au fost realizate sau efectuate, după caz.

Conturile de regularizare și asimilate cuprind: cheltuieli în avans, venituri în avans și decontări din operații în curs de clarificare.

Sumele plătite în exercițiul financiar curent, dar care privesc exercițiile financiare următoare, se înregistrează distinct în contabilitate, la cheltuieli în avans (chirii, asigurări, abonamente, publicații, alte cheltuieli efectuate în avans - contul 471).

Sumele încasate în exercițiul financiar curent, dar care privesc exercițiile financiare următoare, se înregistrează distinct în contabilitate, la venituri în avans (venituri din chirii, abonamente la publicații, abonamente la instituțiile de spectacole, alte venituri realizate în avans - contul 472).

Operațiunile care nu pot fi înregistrate direct în conturile corespunzătoare, pentru care sunt necesare clarificări ulterioare, se înregistrează, provizoriu, într-un cont distinct. Sumele înregistrate în acest cont trebuie clarificate de către instituție în termenul cel mai scurt (contul 473).

1.9. Decontări

Decontările între instituțiile publice cuprind operațiunile de decontare intervenite în cursul exercițiului între instituția superioară și instituțiile subordonate sau între instituțiile subordonate aceleiași instituții superioare, după caz, reprezentând valoarea activelor fixe și a

materialelor transmise și primite în vederea executării unor acțiuni în cadrul instituției, precum și sumele transmise de instituția superioară către instituțiile din subordine pentru efectuarea cheltuielilor din alocații bugetare, din fonduri speciale, fonduri cu destinație specială, împrumuturi externe rambursabile și nerambursabile. Contabilitatea decontărilor între instituțiile publice, cuprinde operațiile care se înregistrează reciproc și în aceeași perioadă de gestiune, atât în contabilitatea unității debitoare, cât și a celei creditoare aparținând aceluiași ordonator principal de credite (conturile 481,482).

La consolidare soldurile acestor conturi se elimina.

1.10. Momentul înregistrării

Potrivit principiilor contabilității 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 sau este încasat sau plătit.

Înregistrarea în contabilitate a creanțelor și datoriilor se efectuează în momentul constatării drepturilor și obligațiilor.

1.11. Evaluarea

1.11.1. Evaluarea inițială

Creanțele și datoriile instituțiilor publice se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală.

Operațiunile în valuta trebuie înregistrate în momentul recunoașterii inițiale în moneda de raportare, aplicându-se sumei în valuta cursul de schimb dintre moneda de raportare și moneda străină, la data efectuării tranzacției.

Creanțele și datoriile în valuta se înregistrează în contabilitate atât în lei, la cursul de schimb de la data efectuării operațiunilor comunicat de Banca Natională a României, cât și în valuta.

1.11.2. Evaluarea la momentul decontării

Diferențele de curs valutar ce apar cu ocazia decontării creanțelor și datoriilor în valuta la cursuri diferite fata de cele la care au fost înregistrate inițial pe parcursul perioadei sau fata de cele la care au fost raportate în situațiile financiare anterioare trebuie recunoscute ca venituri sau cheltuieli în perioada în care apar.

Atunci când creanta sau datoria în valuta este decontată în decursul aceluiași exercițiu financiar în care a survenit, întreaga diferență de curs valutar este recunoscută în acel exercițiu. Atunci când creanta sau datoria în valuta este decontată într-un exercițiu financiar ulterior, diferența de curs valutar recunoscută în fiecare exercițiu financiar, ce intervine până în exercițiul decontării, se determină ținând seama de modificarea cursurilor de schimb survenită în cursul fiecărui asemenea exercițiu financiar.

1.11.3. Evaluarea la data bilanțului

La data întocmirii situațiilor financiare, creanțele și datoriile în valuta se evaluează la cursul publicat de Banca Natională a României, valabil pentru data întocmirii situațiilor financiare, respectiv pentru ultima zi a exercițiului financiar.

Creanțele și datoriile aferente fondurilor nerambursabile primite de la Comunitatea Europeană se evaluează la cursul publicat de Banca Centrală Europeană, valabil pentru ultima zi a lunii în care se întocmesc situațiile financiare.

La data bilanțului, evaluarea creanțelor și a datoriilor se face la valoarea lor probabila de încasare sau de plată. Diferențele constatate în minus între valoarea de inventar stabilită la inventariere și valoarea contabilă netă a creanțelor se înregistrează în contabilitate pe seama ajustărilor pentru depreciere.

1.11.4. Ajustari pentru depreciere

Instituțiile publice pot înregistra ajustari pentru deprecierea creanțelor la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (conturile 491,496,497).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o oarecare măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri.

În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

13.4. Prevederi referitoare la datorii

1. Datorii pe termen scurt (curente)

O datorie trebuie clasificată ca datorie pe termen scurt, denumită și datorie curentă, atunci când: a) se așteaptă să fie decontată în cursul normal al ciclului de exploatare al entității; sau

b) este exigibilă în termen de 12 luni de la data bilanțului. Toate celelalte datorii trebuie clasificate ca datorii pe termen lung.

2. Datorii pe termen lung (necurente)

O instituție publică trebuie să mențină clasificarea datoriilor pe termen lung purtătoare de dobândă în această categorie, chiar și atunci când acestea sunt exigibile în 12 luni de la data bilanțului, dacă:

- a) Termenul inițial a fost pentru o perioadă mai mare de 12 luni; și
- b) Există un acord de refinanțare sau de reesalonare a plăților, care este încheiat înainte de data bilanțului.

13.5. Prevederi referitoare la provizioane

Provizionul este o datorie cu exigibilitate sau valoare incertă. Provizioanele nu pot depăși din punct de vedere valoric sumele care sunt necesare stingerii obligației curente la data bilanțului.

Instituțiile publice pot constitui provizioane pentru elemente cum sunt:

- litigiile, amenzile și penalitățile, despăgubirile, daunele și alte datorii incerte;
- cheltuielile legate de activitatea de service în perioada de garanție și alte cheltuieli privind garanția acordată clienților;
- alte provizioane.

Un provizion va fi recunoscut numai în momentul în care:

- o instituție are o obligație curentă generată de un eveniment anterior;
- este probabil ca o ieșire de resurse să fie necesară pentru a onora obligația respectivă; și
- poate fi realizată o estimare credibilă a valorii obligației.

Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite, nu va fi recunoscut un provizion.

Contabilitatea provizioanelor se ține pe feluri, în funcție de natură, scopul sau obiectul pentru care au fost constituite (contul 151).

Provizioanele nu pot avea drept scop corectarea valorii activelor.

Valoarea recunoscută ca provizion trebuie să constituie cea mai bună estimare la data bilanțului a costurilor necesare stingerii obligației curente.

Provizioanele trebuie revizuite la data fiecărui bilanț anual și ajustate pentru a reflecta cea mai bună estimare curentă. În cazul în care pentru stingerea unei obligații nu mai este probabilă o ieșire de resurse sau ieșirea de resurse a avut loc, provizionul trebuie anulat prin reluare la venituri.

Provizionul va fi utilizat numai pentru scopul pentru care a fost inițial recunoscut.

13.6. Prevederi referitoare la capitaluri

Capitalurile unei instituții publice cuprind: fondurile, rezultatul patrimonial, rezultatul reportat, rezervele din reevaluare.

1. Fondurile Universității din Pitești includ: fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului, fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului, fondul activelor fixe necorporale, etc.

Statul exercită posesia, folosința și dispoziția asupra bunurilor care alcătuiesc domeniul public, în limitele și în condițiile legii.

Domeniul public este alcătuit din bunurile prevăzute în Constituție, exemplificate în anexa la Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia și din orice alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public și sunt dobândite de stat prin modalitățile prevăzute de lege.

Domeniul public al statului este alcătuit din bunurile prevăzute în Constituție, exemplificate în anexa la Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia precum și din alte bunuri de uz sau de interes public național, declarate ca atare prin lege (contul 101).

Bunurile din domeniul public sunt inalienabile, insesizabile și imprescriptibile, după cum urmează:

a) nu pot fi înstrăinate; ele pot fi date numai în administrare, concesiune sau închiriere, în condițiile legii;

b) nu pot fi supuse executării silite și asupra lor nu se pot constitui garanții reale;

c) nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de buna credință asupra bunurilor mobile.

Domeniul privat al statului este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor și care nu fac parte din domeniul public. Bunurile din domeniul privat al statului și unităților administrativ-teritoriale sunt supuse regimului juridic de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

Inventarul bunurilor din domeniul public al statului se întocmește anual, de ministere, de celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și de autoritățile publice centrale care au în administrare asemenea bunuri după depunerea situației financiare anuale. Centralizarea inventarului menționat se realizează de către Ministerul Finanțelor Publice și se supune anual spre aprobare Guvernului.

Trecerea bunurilor din domeniul privat al statului în domeniul public al acestuia se face prin hotărâre a Guvernului.

2. Rezultatul patrimonial și rezultatul reportat

Rezultatul patrimonial se stabilește la sfârșitul perioadei (lunar, sau cel mult la întocmirea situațiilor financiare) prin închiderea conturilor de venituri și finanțări și a conturilor de cheltuieli (contul 121).

La începutul exercițiului, soldul contului de rezultat patrimonial de la sfârșitul anului se transferă asupra rezultatului reportat.

Rezultatul reportat exprimă rezultatul patrimonial al exercițiilor financiare anterioare (contul 117).

3. Rezerve din reevaluare

Activele fixe pot fi supuse reevaluării care se efectuează potrivit reglementărilor legale, caz în care sunt prezentate în bilanț la valoarea reevaluată și nu la costul lor istoric. Reevaluarea acestora se face, cu excepțiile prevăzute de reglementările legale, la valoarea justă. Valoarea justă se determină pe baza unor evaluări efectuate de evaluatori autorizați sau de comisii tehnice constituite, în condițiile legii.

În cazul în care, ulterior recunoașterii inițiale ca activ, valoarea unui activ fix este determinată pe baza reevaluării activului respectiv, valoarea rezultată din reevaluare va fi atribuită activului, în locul costului de achiziție sau costului de producție, după caz. În astfel de cazuri, regulile privind amortizarea se aplică activului având în vedere valoarea acestuia, determinată în urma reevaluării.

Reevaluarile trebuie făcute cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere substanțial de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului. Dacă rezultatul reevaluării este o creștere a valorii contabile nete, aceasta se tratează astfel:

- ca o creștere a rezervei din reevaluare, din cadrul capitalurilor proprii, dacă nu a existat o descreștere anterioară, recunoscută ca o cheltuială aferentă acelui activ (contul 105);
- ca un venit care să compenseze cheltuiala cu descreșterea recunoscută anterior la acel activ.

Dacă rezultatul reevaluării este o descreștere a valorii contabile nete, aceasta se tratează astfel:

- ca o scădere a rezervei din reevaluare, din cadrul capitalurilor proprii, cu valoarea minimă dintre valoarea acelei rezerve și valoarea descreșterii; eventuala diferență rămasă neacoperită din rezervele din reevaluare existente se înregistrează ca o cheltuială; (contul 105).

- ca o cheltuială cu întreaga valoare a descreșterii, dacă în rezerva din reevaluare nu este înregistrată o sumă aferentă acelui activ.

13.7. Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat

1. Venituri și Finanțări

- Activitatea de bază:

Venituri Proprii (taxe studiu, prestări servicii, sponsorizări)

Finanțarea de bază

- Cercetarea științifică
- **Finanțare complementară (reparații capitale, subvenții camine cantine, dotări pentru investiții, transport studenți, burse, ajutoare achiziție calculatoare, obiective de investiții)**
- **Microproducție (editura, service, casa universitarilor)**
- **Cămine cantină - venituri proprii**
- **Fonduri nerambursabile**
- **Programe europene (Erasmus, Leonardo da Vinci, etc.)**

Potrivit contabilității de angajamente, veniturile sunt reprezentate de taxe, și alte sume de încasat potrivit legii și hotărârilor Senatului, precum și prețul bunurilor vândute și serviciilor prestate, după caz, aferente unei perioade de timp.

Veniturile se înregistrează în contabilitatea instituțiilor publice, pe baza documentelor care atestă crearea dreptului de creanță, avize de expediție, facturi, alte documente legal întocmite sau în momentul încasării efective a acestora, în situația în care nu există documente anterioare încasării pentru înregistrarea creanței.

În contabilitate, veniturile din activități economice se înregistrează în momentul predării bunurilor către cumpărători, al livrării lor pe baza facturii sau în alte condiții prevăzute în contract, al facturării lucrărilor executate și serviciilor prestate, moment care atestă transferul de proprietate către clienți.

Veniturile proprii ale instituțiilor publice provin din chirii, organizarea de manifestări culturale și sportive, concursuri artistice, publicații, prestații editoriale, studii, proiecte, valorificări de produse din activități proprii sau anexe, prestări de servicii și altele asemenea. Veniturile din diferențe de curs valutar trebuie recunoscute în perioada în care apar cu ocazia decontării sau a raportării în situațiile financiare a elementelor monetare, creanțelor și datoriilor,

la cursuri diferite fata de cele la care au fost înregistrate inițial pe parcursul perioadei sau fata de cele care au fost raportate în situațiile financiare anterioare.

Veniturile din dobânzi se înregistrează pe măsura generarii veniturilor respective.

Contabilitatea veniturilor se tine pe grupe de venituri, după natura și sursa lor. Veniturile din activități economice, includ:

- venituri din vânzarea produselor finite (contul 701);
- venituri din vânzarea semifabricatelor (contul 702);
- venituri din vânzarea produselor reziduale (contul 703);
- venituri din lucrări executate și servicii prestate (contul 704);
- venituri din studii și cercetări (contul 705);
- venituri din chirii (contul 706);
- venituri din vânzarea mărfurilor (contul 707);
- venituri din activități diverse (contul 708);
- variația stocurilor (contul 709).

Veniturile din alte activități operationale includ:

- Venituri din creanțe reactivate și debitori diversi (contul 714);
- Alte venituri operationale (contul 719).

Veniturile din producția de active fixe includ:

- venituri din producția de active fixe necorporale (contul 721);
- venituri din producția de active fixe corporale (contul 722).

Finantari, subvenții, transferuri, alocații bugetare cu destinație specială, fonduri cu destinație specială. Potrivit prevederilor legislației în vigoare privind finanțele publice, finanțarea instituțiilor publice și serviciilor publice se asigura astfel:

- integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, după caz;
- din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, după caz;
- integral din venituri proprii.

Potrivit prevederilor Legii contabilității, contabilitatea instituțiilor publice asigura înregistrarea plăților de casa și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificatiei bugetare, potrivit bugetului aprobat.

Plățile efectuate din contul de finanțare bugetară de către instituțiile finanțate integral de la buget sau din contul de disponibil pentru bunuri aprovizionate, lucrări executate și servicii prestate, reprezintă plăți de casa. În aceasta categorie se includ și plățile efectuate prin casierie, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Instituțiile publice pot avea și alte surse de finanțare, respectiv: fonduri externe nerambursabile, subvenții, alocații bugetare cu destinație specială, etc, după caz.

Aceasta grupa include:

- Finanțarea de la buget (contul 770);
- Finanțarea în baza unor acte normative speciale (contul 771);
- Venituri din subvenții (contul 772);
- Venituri din alocații bugetare cu destinație specială (contul 773);
- Finanțarea din fonduri externe nerambursabile (contul 774);
- Fonduri cu destinație specială (contul 776);
- Venituri din cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (contul 778).
- Venituri din bunuri și servicii primite cu titlu gratuit (contul 779).

Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierdere de valoare

Veniturile din reluarea provizioanelor și ajustărilor pentru depreciere sau pierdere de valoare se evidențiază distinct în funcție de natura acestora. Diminuarea sau anularea provizioanelor și ajustărilor constituite se efectuează prin înregistrarea la venituri în cazul în care nu se mai justifică menținerea acestora.

În cadrul Universității din Pitești, contabilitatea veniturilor se tine în conturi distincte, după natura și sursă. Conturile de venituri se dezvoltă în analitic pe structura clasificărilor bugetare.

Structura contului contabil va fi următoarea:

1. simbolul contului din planul de conturi;
2. bugetul căruia îi aparține venitul:
 - bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
 - bugetul fondurilor externe nerambursabile;
3. capitolul;
4. subcapitolul;
5. paragraful.

Conturile de venituri se închid la sfârșitul perioadei (lunar sau cel mai târziu la întocmirea situațiilor financiare) în vederea stabilirii rezultatului patrimonial. În situația în care apar operațiuni ce trebuie înregistrate în debitul conturilor de venituri, acestea pot fi înregistrate și în creditul conturilor de venituri, în roșu.

Instituțiile publice mai pot folosi pentru desfășurarea activității lor, bunuri materiale și fonduri bănești primite de la persoane juridice și fizice sub forma de donații și sponsorizări.

Cu fondurile primite de către instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii și cele finanțate din venituri proprii și subvenții de la buget, se majorează bugetele de venituri și cheltuieli ale acestora.

Veniturile și cheltuielile care apar altfel decât în cursul activităților curente ale instituției publice trebuie prezentate la venituri extraordinare și cheltuieli extraordinare. Acestea rezultă din desfășurarea unor tranzacții sau evenimente ce sunt clar diferite de activitățile curente ale instituției și care, prin urmare, nu se așteaptă să se repete într-un mod frecvent sau regulat.

Prin activități curente se înțeleg activitățile desfășurate de o instituție publică, pentru realizarea obiectului sau de activitate, stabilit conform regulamentelor de organizare și funcționare.

Pentru a stabili dacă un eveniment sau o tranzacție se delimitează clar de activitățile curente ale entității, se are în vedere, mai degrabă, natura elementului sau tranzacției aferente activității desfășurate în mod curent de instituție, decât frecvența cu care se așteaptă ca aceste evenimente să aibă loc.

2. Cheltuielile

Potrivit contabilității de angajamente, cheltuielile reflectă costul bunurilor și serviciilor utilizate în vederea realizării serviciilor publice sau veniturilor, după caz, precum și subvenții, transferuri, asistență socială acordate, aferente unei perioade de timp.

Momentul recunoașterii cheltuielilor

Cheltuielile de personal: salarii în bani și în natură, prime, contribuțiile aferente acestora, se recunosc în perioada în care munca a fost prestată. Drepturile cuvenite și neachitate aferente exercițiului bugetar, sunt incluse de asemenea în costurile de personal ale exercițiului.

Cheltuielile cu stocurile se recunosc atunci când acestea au fost consumate, cu excepția materialelor de natura obiectelor de inventar care se înregistrează la scoaterea din folosință a acestora.

Costurile cu bunurile includ consumul stocurilor achiziționate și plătite în exercițiile bugetare anterioare și consumate în exercițiul bugetar curent.

Consumul propriu trebuie să fie înregistrat în momentul când are loc producția destinată pentru acest scop.

Cheltuielile cu serviciile se recunosc în perioada când serviciile au fost prestate și lucrările executate, indiferent de momentul când a fost efectuată plata acestora.

Cheltuielile cu dobânzile se recunosc drept costuri în perioada când sunt datorate conform contractului de împrumut și nu atunci când sunt plătite.

Cheltuielile de capital se recunosc lunar, sub forma amortizării care se înregistrează în mod sistematic, pe parcursul duratei de viață utile a activului fix.

Valoarea rămasă neamortizată a activelor fixe scoase din funcțiune înainte de expirarea duratei normale de funcționare a acestora, se recunoaște drept cost al perioadei când acest eveniment a avut loc.

Cheltuielile efectuate cu activele fixe în curs nu reprezintă un cost al perioadei. Costul acestora va fi recunoscut după finalizarea și punerea în funcțiune a activelor fixe și calculul amortizării.

Contabilitatea cheltuielilor se ține pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor.

Principalele grupe de cheltuieli sunt: cheltuieli privind stocurile, cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți, cheltuieli cu alte servicii executate de terți, cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate, cheltuieli cu personalul, alte cheltuieli operationale, cheltuieli financiare, alte cheltuieli finanțate din buget, cheltuieli de capital, amortizări și provizioane, cheltuieli extraordinare.

Cheltuielile privind stocurile includ următoarele:

- materii prime, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale nestocate, animale și păsări, mărfuri, ambalaje, alte stocuri, (conturile 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609);

Cheltuielile cu lucrările și serviciile executate de terți includ:

- energie și apă (contul 610);
- întreținere și reparații (contul 611);
- chirii (contul 612);
- prime de asigurare (contul 613)
- deplasări, detașări, transferări (contul 614).

Cheltuielile cu alte servicii executate de terți includ:

- comisioane și onorarii (contul 622);
- protocol, reclama și publicitate (contul 623);
- transportul de bunuri și personal (contul 624);
- servicii poștale și taxe de telecomunicații (contul 626);
- servicii bancare și asimilate (contul 627);
- alte servicii executate de terți (contul 628);
- alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale (contul 629).

Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate Aceasta grupa include cheltuielile cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate ce trebuie plătite de către instituțiile publice, conform legii (contul 635).

Cheltuielile cu personalul includ:

- salariile personalului (contul 641);
- drepturi salariale în natura (contul 642);
- asigurări sociale: contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale, asigurări de șomaj, asigurări sociale de sănătate, accidente de muncă și boli profesionale, alte cheltuieli privind asigurările și protecția socială (contul 645);

- indemnizații de delegare, detașare (contul 646).
- Alte cheltuieli operationale includ:
- pierderi din creanțe și debitori diversi (contul 654);
 - alte cheltuieli operationale (contul 658).
- Cheltuielile financiare includ:
- pierderi din creanțe imobilizate (contul 663);
 - cheltuieli privind investițiile financiare cedate (contul 664);
 - diferențe de curs valutar (contul 665);
 - dobânzi (contul 666);
- Alte cheltuieli finanțate din buget includ:
- subvenții (contul 670);
 - alte cheltuieli (contul 679).
- Cheltuielile de capital includ:
- cheltuieli operationale privind amortizarile, provizioanele și ajustările pentru depreciere (contul 681);
 - cheltuieli cu active fixe neamortizabile (contul 682);
 - cheltuieli financiare privind amortizarile, provizioanele și ajustările pentru pierderea de valoare (contul 686);
- Cheltuielile extraordinare includ:
- pierderi din calamități (contul 690);
 - cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe (contul 691).

În cadrul instituțiilor publice, contabilitatea cheltuielilor se ține în conturi distincte, după natura și destinație. Conturile de cheltuieli se dezvoltă în analitic pe structura clasificatiei bugetare. Structura contului contabil va fi următoarea:

1. simbolul contului din planul de conturi;
2. capitolul;
3. sursa de finanțare a cheltuielii, respectiv:
 - bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
 - bugetul fondurilor externe nerambursabile;
4. subcapitolul;
5. titlul;
6. articolul;
7. alineatul;
8. subalineatul (paragraful).

Conturile de cheltuieli se închid la sfârșitul perioadei (lunar sau cel mai târziu la întocmirea situațiilor financiare) în vederea stabilirii rezultatului patrimonial.

În situația în care apar operațiuni ce trebuie înregistrate în creditul conturilor de cheltuieli, acestea pot fi înregistrate și în debitul conturilor, în roșu.

Contabilitatea angajamentelor și a elementelor extrabilantiere.

Drepturile și obligațiile, precum și unele bunuri care nu pot fi integrate în activele și pasivele unității se înregistrează în contabilitate în conturi în afară bilanțului, denumite și conturi de ordine și evidență.

În această categorie se cuprind angajamente (garanții) acordate sau primite în relațiile cu terții, active fixe luate cu chirie, valori materiale primite spre prelucrare sau reparare, în păstrare sau custodie, debitori scoși din activ, urmăriți în continuare, chirii și alte datorii asimilate, efecte scontate neajunse la scadență, precum și alte valori.

13.8. Prevederi privind angajamentele bugetare și legale

Instituțiile publice au obligația să evidențieze angajamentele bugetare și legale. Scopul organizării evidenței angajamentelor bugetare este acela de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent, cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și, prin comparație, să se determine creditele bugetare disponibile ce pot fi angajate în viitor.

Organizarea și conducerea evidenței angajamentelor bugetare și legale urmărește:

- evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent, cu ajutorul contului 8060 „Credite bugetare aprobate”;
- organizarea evidenței angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 „Angajamente bugetare”;
- compararea datelor din conturile 8060 „Credite bugetare aprobate” și 8066 „Angajamente bugetare” și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 „Angajamente legale”;
- reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda națională, la finele anului, la cursul de schimb valutar din ultima zi lucrătoare, iar cu diferențele din reevaluare se diminuează sau se majorează angajamente bugetare și legale din conturile 8066 și 8067;
- înregistrarea în creditul contului 8067 „Angajamente legale” a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate.

Înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie să permită instituției să dețină la orice moment informații legate de :

- creditele bugetare disponibile,
- angajamentele legale,
- plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat,
- soldul angajamentelor legale ce trebuie plătite până la finele anului,
- datele necesare întocmirii „Situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului”.

Contabilitatea creditelor bugetare la instituțiile publice se ține cu ajutorul conturilor în afara bilanțului, din grupa 80 „Credite bugetare”, care se desfășoară pe următoarele conturi sintetice :

- 8060 „Credite bugetare aprobate”
- 8061 „Credite deschise de repartizat”
- 8062 „Credite deschise pentru cheltuieli proprii”
- 8066 „Angajamente bugetare”
- 8067 „Angajamente legale”.

Director economic,
Conf. dr. *Claudia Burtescu*