

PRIMĂRIA COMUNEI PRISACANI,

JUD. IAȘI

APROBAT,

PRIMAR,

STANCIU GHIORGHE

.....

AVIZAT

PRESEDINTE COMISIE S.C.I.M.

MOSCU IOAN

.....

OPIS DOCUMENTE

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

VOL. I

Nr. Crt.	Documente privind mediul de control	Pag.
1	P.O. Ctb. 01 – Organizarea și conducerea contabilității	2
2	P.O. Ctb. 02 – Circuitul documentelor financiar – contabile	64
3	P.O. Ctb. 03 – Controlul financiar preventiv propriu	115

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

PROCEDURA OPERATIONALA

ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITATII

P.O. Ctb. 01

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Luchian Ionela	Contabil	16.04.2018	
1.2.	Verificat	Moscu Ioan	Comisie SCIM	16.04.2018	
1.3	Aprobat	Stanciu Ghiorghe	Primar	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	X	X	01.02.2017
2.2.	Revizia 1	X	X	16.04.2018
2.3	Revizia 2			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII		Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 01		Revizia: - Nr.de ex. : -
			Pagina din
			Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exem plar nr.	Comparti ment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.2.	Aplicare	1	Achizitii	Responsabil Achizitii Publice	Nechita Cornelia	16.04.2018	
3.3.	Aplicare	1	Resurse Umane	Reprezentant	Musteață Cristian Ștefan	16.04.2018	
3.4.	Aplicare	1	Registratura	Reprezentant	Micu Mădălina Andreea	16.04.2018	
3.5.	Informare / Aprobare	1		Primar	Stanciu Ghiorghe	16.04.2018	
3.6.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.7.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Procedura este elaborata pentru a descrie stabilirea modului de realizare a activitatii de organizare si conducere a contabilitatii in cadrul Primariei Comunei Prisacani.

4.2 Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii de organizare si conducere a contabilitatii.

4.3 Asigura continuitatea activitatii de organizare si conducere a contabilitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului; Asigurarea uniformizarii proceselor legate de inregistrarea in contabilitate a principalelor operatiuni economico-financiare, tratarea unitara a acestora.

4.4 Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru primar in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii de organizare si conducere a contabilitatii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirii) activitatii la care se refera procedura operationala

Prezenta procedura se aplica de catre personalul din cadrul Compartimentului Contabilitate si se realizeaza prin activitatea organizare si conducere a evidentei contabile in cadrul institutiei.

5.2. Lista compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; lista compartimentelor implicate in procesul activitatii:

1. Compartimentul Contabilitate ;
2. Registratura;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
Pagina din		
Exemplar nr.:		

6. Documente de referinta

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilitatii (**republicata**).
- **OMFP nr. 2634/2015** – privind documentele financiar contabile
- **ORDIN Nr. 845/2014** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;**
- **OMFP 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea, si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificarile si completarile ulterioare;
- **OMFP 119/06.08.2013** privind aprobarea Planului General de conturi contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
Pagina din		
Exemplar nr.:		

7. Definitii si prescurtari

7.1. Definiții

- a. **Angajament legal** - orice act cu efect juridic, din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public;
- b. **Control financiar preventiv** - activitatea prin care se verifica legalitatea si regularitatea operatiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora;
- c. **Buget** – document prin care sunt prevazute si aprobate in fiecare an veniturile si cheltuielile sau, dupa caz, numai cheltuielile, in functie de sistemul de finantare al institutiei;
- d. **Clasificatie bugetara** – gruparea veniturilor si cheltuielilor bugetare intr-o ordine obligatorie si dupa criterii unitare;
- e. **Credit de angajament** - limita maxima a cheltuielilor ce pot fi angajate in timpul exercitiului bugetar, in limitele aprobate;
- f. **Credit bugetar** - suma aprobata prin buget, reprezentand limita maxima pana la care se pot ordonanta si efectua plati in cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate in cursul exercitiului bugetar si/sau din exercitii anterioare pentru actiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanta si efectua plati din buget pentru celelalte actiuni;
- g. **Articol bugetar** – subdiviziune a clasificatiei cheltuielilor bugetare, determinata in functie de caracterul economic al operatiunilor in care acestea se concretizeaza si care desemneaza natura unei cheltuieli, indiferent de actiunea la care se refera;
- h. **Patrimoniu public** - totalitatea drepturilor si obligatiilor statului, unitatilor administrativ-teritoriale sau ale entitatilor publice ale acestora, dobandite sau asumate cu orice titlu. Drepturile si obligatiile statului si ale unitatilor administrativ-teritoriale se refera atat la bunurile din domeniul public, cat si la cele din domeniul privat al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale;
- i. **Ordonator de credite** - persoana imputernicita prin lege sau prin delegare, potrivit legii, sa dispuna si sa aprobe operatiuni;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
Pagina din		
Exemplar nr.:		

- j. **Compartimentul financiar-contabil** - structura organizatorica din cadrul institutiei publice in care este organizata executia bugetara;
- k. **Contabil** – denumire generica pentru persoana si/sau persoanele care lucreaza in compartimentul financiar-contabil, care verifica documentele justificative si intocmesc instrumentele de plata a cheltuielilor efectuate pe seama fondurilor publice;
- l. **Operatiune** - orice actiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
- m. **Economicitate** - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activitati, cu mentinerea calitatii corespunzatoare a acestor rezultate;
- n. **Eficacitate** - gradul de indeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activitati si raportul dintre efectul proiectat si rezultatul efectiv al activitatii respective;
- o. **Eficienta** - maximizarea rezultatelor unei activitati in relatie cu resursele utilizate;
- p. **Legalitate** - caracteristica unei operatiuni de a respecta toate prevederile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii acesteia;
- q. **Regularitate** - caracteristica unei operatiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriei de operatiuni din care face parte.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
Pagina din		
Exemplar nr.:		

8. Descrierea procedurii

8.1 Principii contabile

8.1.1 Principiul continuitatii activitatii - Presupune ca institutia publica isi continua in mod normal functionarea, fara a intra in stare de desfiintare sau reducere semnificativa a activitatii;

8.1.2 Principiul permanentei metodelor - Metodele de evaluare trebuie aplicate in mod consecvent de la un exercitiu financiar la altul;

8.1.3 Principiul prudentei - Evaluarea trebuie facuta pe o baza prudenta si in special: trebuie sa se tina cont de toate angajamentele aparute in cursul exercitiului financiar curent sau al unui exercitiu precedent, chiar daca acestea devin evidente numai intre data bilantului si data depunerii acestuia si trebuie sa se tina cont de toate deprecierea;

8.1.4 Principiul contabilitatii pe baza de angajamente - Efectele tranzactiilor si ale altor evenimente sunt recunoscute atunci cand tranzactiile si evenimentele se produc si nu pe masura ce numerarul sau echivalentul sau este incasat sau platit si sunt inregistrate in evidentele contabile si raportate in situatiile financiare ale perioadelor de raportare;

8.1.5 Principiul evaluarii separate a elementelor de activ si de datorii - Componentele elementelor de activ sau de datorii trebuie evaluate separate;

8.1.6 Principiul intangibilitatii - Bilantul de deschidere pentru fiecare exercitiu financiar trebuie sa corespunda cu bilantul de inchidere al exercitiului financiar precedent.

8.1.7 Principiul necompensarii - Orice compensare intre elementele de activ si de datorii sau intre elementele de venituri si cheltuieli este interzisa, cu exceptia compensarilor intre active si datorii permise de reglementarile legale, numai dupa inregistrarea in contabilitate a veniturilor si cheltuielilor la valoarea integrala.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.1.8 Principiul comparabilitatii informatiilor - Elementele prezentate trebuie sa dea posibilitatea compararii in timp a informatiilor.

8.1.9 Principiul materialitatii (pragului de semnificatie) - Orice element care are o valoare semnificativa trebuie prezentat distinct in cadrul situatiilor financiare iar elementele cu valori ne semnificative dar care au aceeasi natura sau au functii similare trebuie insumate si prezentate intr-o pozitie globala.

8.1.10 Principiul prevalentei economicului asupra juridicului (realitatii asupra aparentei) - Informatiile contabile prezentate in situatiile financiare trebuie sa fie credibile, sa respecte realitatea economica a evenimentelor sau tranzactiilor, nu numai forma lor juridica

8.2. Obiectul contabilitatii

8.2.1 Contabilitatea, ca activitate specializata in masurarea, evaluarea, cunoasterea, gestiunea si controlul activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, precum si a rezultatelor obtinute din activitatea institutiilor publice, trebuie sa asigure inregistrarea cronologica si sistematica, prelucrarea, publicarea si pastrarea informatiilor cu privire la pozitia financiara, performanta financiara si fluxurile de trezorerie.

8.2.2 Contabilitatea institutiilor publice asigura informatii ordonatorilor de credite cu privire la executia bugetelor de venituri si cheltuieli, rezultatul executiei bugetare, patrimoniul aflat in administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget, dar si informatii necesare pentru intocmirea contului general anual de executie a bugetului de stat, a contului anual de executie a bugetului asigurarilor sociale de stat si fondurilor speciale.

8.2.3. Institutiile publice, au obligatia sa conduca contabilitatea in partida dubla cu ajutorul conturilor prevazute in planul de conturi general, care cuprinde urmatoarele clase de conturi:

- clasa 1 "Conturi de capitaluri";

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- clasa 2 "Conturi de imobilizari";
- clasa 3 "Conturi de stocuri si productia in curs de executie";
- clasa 4 "Conturi de terti";
- clasa 5 "Conturi de trezorerie";
- clasa 6 "Conturi de cheltuieli";
- clasa 7 "Conturi de venituri".

8.2.4. Cu ajutorul acestor conturi, institutiile publice inregistreaza operatiunile economico-financiare pe baza principiilor contabilitatii de drepturi si obligatii (de angajamente), respectiv in momentul crearii, transformarii sau disparitiei/anularii unei valori economice, a unei creante sau unei obligatii.

8.2.5. Pentru respectarea continutului economic al operatiunilor, a cerintelor contabilitatii bazata pe principiul drepturilor si obligatiilor si a prevederilor legale in vigoare, ordonatorii de credite dispun elaborarea urmatoarelor documente:

- 1) **planul de conturi**, conform modelului prezentat in anexa 1;
- 2) **nomenclatorul** formularelor financiar-contabile folosite, conform modelului prezentat in anexa 2.

8.2.6. In cazul in care apar modificari in oricare din aceste documente ele vor fi refacute si aprobate in aceleasi conditii ca variantele initiale.

8.3. Organizarea si conducerea contabilitatii

8.3.1. *Institutiile publice organizeaza si conduc contabilitatea in compartimente distincte, conduse de catre șef serviciu / birou sau contabilul șef.*

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.3.2. Seful compartimentului financiar-contabil este persoana care ocupa functia de conducere a compartimentului financiar-contabil si care raspunde si de activitatea de incasare a veniturilor si de plata a cheltuielilor.

8.3.3. Persoanele care raspund de organizarea si conducerea contabilitatii trebuie sa asigure, potrivit legii, conditiile necesare pentru organizarea si conducerea corecta si la zi a contabilitatii, organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv, precum si valorificarea rezultatelor acesteia, respectarea regulilor de intocmire a situatiilor financiare, depunerea la termen a acestora la organele in drept, pastrarea documentelor justificative, a registrelor si situatiilor financiare, organizarea contabilitatii de gestiune adaptate la specificul institutiei publice.

8.4. Documente justificative si registre

8.4.1. Efectuarea de operatiuni economice, fara sa fie inregistrate in contabilitate, constituie contraventie la Legea contabilitatii, daca nu este savarsita in astfel de conditii incat, potrivit legii, sa fie considerata infractiune.

8.4.2. Institutiile publice consemneaza operatiunile economico-financiare in momentul efectuarii lor in documente justificative pe baza carora se fac inregistrari in jurnale, fise si alte documente contabile dupa caz.

8.4.3. Documentele justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate angajeaza raspunderea persoanelor care le-au intocmit, vizat si aprobat, precum si a celor care le-au inregistrat in contabilitate, dupa caz.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.4.4. Documentele justificative trebuie sa cuprinda, urmatoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea si, dupa caz, sediul unitatii care intocmeste documentul;
- numarul documentului si data intocmirii acestuia;
- mentionarea partilor care participa la efectuarea operatiunii economico-financiare (cand este cazul);
- continutul operatiunii economico-financiare si, atunci cand este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative si valorice aferente operatiunii economico-financiare efectuate;
- numele si prenumele, precum si semnaturile persoanelor care raspund de efectuarea operatiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atributii de control financiar preventiv si ale persoanelor in drept sa aprobe operatiunile respective, dupa caz;
- alte elemente menite sa asigure consemnarea completa a operatiunilor efectuate.

8.4.5. Inregistrările in contabilitate se efectueaza cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor dupa data de intocmire sau de intrare a acestora in unitate si sistematic, in conturi sintetice si analitice, in conformitate cu regulile stabilite pentru forma de inregistrare in contabilitate "mastru-sah".

8.4.6. Registrele de contabilitate si formularele comune pe economie, care nu au regim special de inseriere si numerotare, privind activitatea financiara si contabila, pot fi adaptate in functie de specificul si necesitățile institutiilor publice, cu conditia respectării continutului minimal de informatii si a normelor de intocmire si utilizare a acestora.

8.4.7. La institutiile publice, forma de inregistrare in contabilitate a operatiunilor economico-financiare este "mastru-sah". In cadrul formei de inregistrare "mastru-sah", principalele registre

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
Pagina din		
Exemplar nr.:		

si formulare care se utilizeaza sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare si Balanta de verificare.

8.4.8. Registrele de contabilitate se pot prezenta sub forma de registru, foi volante sau listari informatice, dupa caz.

8.5. Arhivarea, pastrarea si reconstituirea documentelor

8.5.1. Institutiile publice au obligatia pastrarii in arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum si a documentelor justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate.

8.5.2. Termenul de pastrare a registrelor si documentelor justificative si contabile este de 10 ani cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia au fost intocmite, cu exceptia statelor de salarii care se pastreaza timp de 50 de ani. Situatiile financiare anuale se pastreaza timp de 50 de ani.

8.5.3. Arhivarea registrelor de contabilitate, a documentelor justificative si contabile se face in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

8.5.4. Reconstituirea documentelor se face pe baza unui "dosar de reconstituire". Documentele reconstituite vor purta in mod obligatoriu si vizibil mentiunea "RECONSTITUIT", cu specificarea numarului si datei dispozitiei pe baza careia s-a facut reconstituirea.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.5.5. Documentele reconstituite potrivit legii, constituie baza legala pentru efectuarea inregistrarilor in contabilitate.

8.6. Sistemul informatic

8.6.1. Sistemul informatic de prelucrare automata a datelor la nivelul fiecarei institutii trebuie sa asigure prelucrarea datelor inregistrate in contabilitate in conformitate cu normele contabile aplicabile, controlul si pastrarea acestora pe suporturi tehnice.

8.6.2. La elaborarea si adaptarea programelor informatice trebuie avute in vedere criteriile minimale pentru programele informatice utilizate in activitatea financiara si contabila, potrivit reglementarilor legale in vigoare.

8.6.3. Unitatile de informatica sau persoanele care efectueaza lucrari cu ajutorul sistemului informatic de prelucrare automata a datelor poarta raspunderea prelucrării cu exactitate a informatiilor din documente, iar beneficiarii raspund pentru exactitatea si realitatea datelor pe care le transmit pentru prelucrare.

8.6.4. Din punct de vedere al bazei de date trebuie sa existe posibilitatea reconstituirii in orice moment a continutului registrelor, jurnalelor si altor documente financiar-contabile.

8.7. Exercitiul financiar

8.7.1. Exercitiul financiar reprezinta perioada pentru care trebuie intocmite situatiile financiare anuale si este de 12 luni.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.7.2. Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie, cu excepția primului an de activitate, când acesta începe la data înființării instituției publice, potrivit legii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

9. Responsabilitati

9.1. Ordonatorii de credite - Raspund pentru organizarea si conducerea contabilitatii.

9.2. Contabil sef, Sef Serviciu / birou / compartiment financiar-contabil

Raspunde pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile.

9.3. Sef de serviciu / birou

Raspunde impreuna cu persoana imputernicita sa indeplineasca functia de contabil sef pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2	
		Revizia: - Nr.de ex. : -	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	
		Pagina din Exemplar nr.:	

10. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Plan de conturi	-	-	1	Contabilitate			
2	Nomenclatorul formularelor financiar – contabile	-	-	1	Contabilitate			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

11.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	
8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	
11.	Cuprins	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

ANEXA Nr. 1

COMUNA PRISACANI

APROBAT,

Primar,

PLANUL DE CONTURI GENERAL PENTRU INSTITUȚIILE PUBLICE

C	
L G	
A R	CONT SINTETIC DENUMIRE CONT NOU
S U	gr. I, gr. II
A P	și gr. III
A	
1	CONTURI DE CAPITALURI
10	CAPITAL, REZERVE, FONDURI
100	Fondul activelor fixe necorporale
100 00	Fondul activelor fixe necorporale
100 00 00	Fondul activelor fixe necorporale
101	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului
101 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului
101 00 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului
102	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului
102 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului
102 00 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului
103	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ - teritoriale
103 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ - teritoriale
103 00 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților
104	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ - teritoriale
104 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ - teritoriale
104 00 00	Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ - teritoriale
105	Rezerve din reevaluare
105 01	Rezerve din reevaluarea terenurilor și amenajărilor la terenuri
105 01 00	Rezerve din reevaluarea terenurilor și amenajărilor la terenuri
105 02	Rezerve din reevaluarea construcțiilor
105 02 00	Rezerve din reevaluarea construcțiilor
105 03	Rezerve din reevaluarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și
plantațiilor	
105 03 00	Rezerve din reevaluarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și
plantațiilor	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	

105 04	Rezerve din reevaluarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
105 04 00	Rezerve din reevaluarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
105 05	Rezerve din reevaluarea altor active ale statului
105 05 00	Rezerve din reevaluarea altor active ale statului
106	Diferențe din reevaluare și diferențe de curs aferente dobânzilor încasate (SAPARD)
106 00	Diferențe din reevaluare și diferențe de curs aferente dobânzilor încasate (SAPARD)
106 00 00	Diferențe din reevaluare și diferențe de curs aferente dobânzilor încasate (SAPARD)
11	REZULTATUL REPORTAT
117	Rezultatul reportat
117 00	Rezultatul reportat
117 00 00	Rezultatul reportat
12	REZULTATUL PATRIMONIAL
121	Rezultatul patrimonial
121 00	Rezultatul patrimonial
121 00 00	Rezultatul patrimonial
13	FONDURI CU DESTINAȚIE SPECIALĂ
132	Fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
132 00	Fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
132 00 00	Fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
133	Fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
133 00	Fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
133 00 00	Fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
139	Alte fonduri
139 01	Fond de dezvoltare a spitalului
139 01 00	Fond de dezvoltare a spitalului
15	PROVIZIOANE
151	Provizioane
151 01	Provizioane sub 1 an
151 01 01	Provizioane pentru litigii, amenzi, penalități, despăgubiri, daune și alte datorii incerte sub 1 an
151 01 02	Provizioane pentru garanții acordate clienților sub 1 an
151 01 03	Provizioane pentru litigii din drepturi salariale câștigate în instanță sub 1 an
151 01 04	Provizioane pentru garanții ce vor fi executate aferente împrumuturilor garantate sub 1 an
151 01 08	Alte provizioane sub 1 an
151 02	Provizioane peste 1 an
151 02 01	Provizioane pentru litigii, amenzi, penalități, despăgubiri, daune și alte datorii incerte peste 1 an
151 02 02	Provizioane pentru garanții acordate clienților peste 1 an
151 02 03	Provizioane pentru litigii din drepturi salariale câștigate în instanță peste 1 an
151 02 04	Provizioane pentru garanții ce vor fi executate aferente împrumuturilor garantate peste 1 an
151 02 08	Alte provizioane peste 1 an
16	ÎMPRUMUTURI ȘI DATORII ASIMILATE - pe termen mediu și lung -
161	Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni
161 01	Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni cu termen de răscumpărare în exercițiul curent
161 01 00	Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni cu termen de răscumpărare în exercițiul curent
161 02	Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni cu termen de răscumpărare în exercițiile viitoare
161 02 00	Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni cu termen de răscumpărare în exercițiile viitoare
162	Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
162 01	Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiul curent

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- 162 01 00 Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 162 02 Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 162 02 00 Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 163 Împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
- 163 01 Împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 163 01 00 Împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 163 02 Împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 163 02 00 Împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 164 Împrumuturi interne și externe contractate de stat
- 164 01 Împrumuturi interne și externe contractate de stat cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 164 01 00 Împrumuturi interne și externe contractate de stat cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 164 02 Împrumuturi interne și externe contractate de stat cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 164 02 00 Împrumuturi interne și externe contractate de stat cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 165 Împrumuturi interne și externe garantate de stat
- 165 01 Împrumuturi interne și externe garantate de stat cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 165 01 00 Împrumuturi interne și externe garantate de stat cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 165 02 Împrumuturi interne și externe garantate de stat cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 165 02 00 Împrumuturi interne și externe garantate de stat cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 166 Sume primite pentru acoperirea deficitelor bugetare
- 166 01 Sume primite pentru acoperirea deficitelor bugetare (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
- 166 01 01 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului asigurărilor sociale de stat din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
- 166 01 02 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului de stat din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
- 166 01 03 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului asigurărilor pentru șomaj din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
- 166 01 04 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
- 166 02 Sume primite pentru acoperirea deficitelor bugetare (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
- 166 02 01 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului asigurărilor sociale de stat din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
- 166 02 02 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului de stat din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
- 166 02 03 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului asigurărilor pentru șomaj din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- 166 02 04 Sume primite pentru acoperirea deficitului bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate din contul curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
- 167 Alte împrumuturi și datorii asimilate
- 167 01 Alte împrumuturi și datorii asimilate cu termen de rambursare în exercițiul curent
- 167 01 01 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din Fondul special de dezvoltare la dispoziția Guvernului (cu termen de rambursare în exercițiul curent)
- 167 01 02 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din contul curent general al trezoreriei statului (cu termen de rambursare în exercițiul curent)
- 167 01 03 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din venituri din privatizare (cu termen de rambursare în exercițiul curent)
- 167 01 08 Împrumuturi pe termen lung primite rezultate din reclassificarea creditelor comerciale în împrumuturi (cu termen de rambursare în exercițiul curent)
- 167 01 09 Alte împrumuturi și datorii asimilate (cu termen de rambursare în exercițiul curent)
- 167 02 Alte împrumuturi și datorii asimilate cu termen de rambursare în exercițiile viitoare
- 167 02 01 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din Fondul special de dezvoltare la dispoziția Guvernului (cu termen de rambursare în exercițiile viitoare)
- 167 02 02 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din contul curent general al trezoreriei statului (cu termen de rambursare în exercițiile viitoare)
- 167 02 03 Alte împrumuturi și datorii asimilate - primite din venituri din privatizare (cu termen de rambursare în exercițiile viitoare)
- 167 02 08 Împrumuturi pe termen lung primite rezultate din reclassificarea creditelor comerciale în împrumuturi (cu termen de rambursare în exercițiile viitoare)
- 167 02 09 Alte împrumuturi și datorii asimilate (cu termen de rambursare în exercițiile viitoare)
- 168 Dobânzi aferente împrumuturilor și datoriilor asimilate
- 168 01 Dobânzi aferente împrumuturilor din emisiuni de obligațiuni
- 168 01 00 Dobânzi aferente împrumuturilor din emisiuni de obligațiuni
- 168 02 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
- 168 02 00 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
- 168 03 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
- 168 03 00 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
- 168 04 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe contractate de stat
- 168 04 00 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe contractate de stat
- 168 05 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe garantate de stat
- 168 05 00 Dobânzi aferente împrumuturilor interne și externe garantate de stat
- 168 07 Dobânzi aferente altor împrumuturi și datorii asimilate
- 168 07 01 Dobânzi aferente altor împrumuturi și datorii asimilate - primite din Fondul special de dezvoltare la dispoziția Guvernului
- 168 07 02 Dobânzi aferente altor împrumuturi și datorii asimilate - primite din contul curent general al trezoreriei statului
- 168 07 03 Dobânzi aferente altor împrumuturi și datorii asimilate - primite din venituri din privatizare
- 168 07 08 Dobânzi aferente creditelor pe termen lung provenite din reclassificarea creditelor comerciale în împrumuturi
- 168 07 09 Dobânzi aferente altor împrumuturi și datorii asimilate - altele
- 169 Prime privind rambursarea obligațiunilor
- 169 01 Prime privind rambursarea obligațiunilor (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

169 01 00	Prime privind rambursarea obligațiunilor (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiului curent)
169 02	Prime privind rambursarea obligațiunilor (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
169 02 00	Prime privind rambursarea obligațiunilor (pentru sumele ce urmează a fi plătite în cursul exercițiilor viitoare)
2	CONTURI DE ACTIVE FIXE
20	ACTIVE FIXE NECORPORALE
203	Cheltuieli de dezvoltare
203 00	Cheltuieli de dezvoltare
203 00 00	Cheltuieli de dezvoltare
205	Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
205 00	Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
205 00 00	Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
206	Înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive
206 00	Înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive
206 00 00	Înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive
208	Alte active fixe necorporale
208 01	Programe informatice
208 01 00	Programe informatice
208 02	Alte active fixe necorporale
208 02 00	Alte active fixe necorporale
21	ACTIVE FIXE CORPORALE
211	Terenuri și amenajări la terenuri
211 01	Terenuri
211 01 00	Terenuri
211 02	Amenajări la terenuri
211 02 00	Amenajări la terenuri
212	Construcții
212 00	Construcții
212 00 00	Construcții
213	Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații
213 01	Echipeamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)
213 01 00	Echipeamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)
213 02	Aparate și instalații de măsurare, control și reglare
213 02 00	Aparate și instalații de măsurare, control și reglare
213 03	Mijloace de transport
213 03 00	Mijloace de transport
213 04	Animale și plantații
213 04 00	Animale și plantații
214	Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale
214 00	Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale
214 00 00	Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale
215	Alte active ale statului
215 00	Alte active ale statului
215 00 00	Alte active ale statului
23	ACTIVE FIXE ÎN CURS ȘI AVANSURI PENTRU ACTIVE FIXE
231	Active fixe corporale în curs de execuție
231 00	Active fixe corporale în curs de execuție

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

231 00 00	Active fixe corporale în curs de execuție
232	Avansuri acordate pentru active fixe corporale
232 00	Avansuri acordate pentru active fixe corporale
232 00 00	Avansuri acordate pentru active fixe corporale
233	Active fixe necorporale în curs de execuție
233 00	Active fixe necorporale în curs de execuție
233 00 00	Active fixe necorporale în curs de execuție
234	Avansuri acordate pentru active fixe necorporale
234 00	Avansuri acordate pentru active fixe necorporale
234 00 00	Avansuri acordate pentru active fixe necorporale
26	ACTIVE FINANCIARE (peste 1 an)
260	Titluri de participare
260 01	Titluri de participare cotate
260 01 00	Titluri de participare cotate
260 02	Titluri de participare necotate
260 02 00	Titluri de participare necotate
260 03	Alte participații
260 03 00	Alte participații
265	Alte titluri imobilizate
265 00	Alte titluri imobilizate
265 00 00	Alte titluri imobilizate
267	Creanțe imobilizate
267 01	Creanțe imobilizate (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent)
267 01 01	Împrumuturi pe termen lung acordate din Fondul special de dezvoltare în cursul exercițiului curent)
267 01 02	Împrumuturi pe termen lung acordate din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent)
267 01 03	Împrumuturi pe termen lung acordate din venituri din privatizare (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent)
267 01 04	Împrumuturi pe termen lung acordate din buget (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent)
267 01 05	Împrumuturi acordate pe termen lung (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent) - altele
267 01 08	Alte creanțe imobilizate (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiului curent)
267 02	Creanțe imobilizate (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 02 01	Împrumuturi pe termen lung acordate din Fondul special de dezvoltare aflat la dispoziția Guvernului (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 02 02	Împrumuturi pe termen lung acordate din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 02 03	Împrumuturi pe termen lung acordate din venituri din privatizare (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 02 04	Împrumuturi pe termen lung acordate din buget (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 02 05	Împrumuturi acordate pe termen lung (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare) - altele
267 02 08	Alte creanțe imobilizate (pentru sumele ce urmează a fi încasate în cursul exercițiilor viitoare)
267 06	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

267 06 01	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung din Fondul de dezvoltare la dispoziția Guvernului
267 06 02	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung din contul curent general al trezoreriei statului
267 06 03	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung din venituri din privatizare
267 06 04	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung din buget
267 06 05	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen lung - altele
267 06 09	Dobânzi aferente altor creanțe imobilizate
269	Vărsăminte de efectuat pentru active financiare
269 01	Vărsăminte de efectuat pentru active financiare - curente
269 01 00	Vărsăminte de efectuat pentru active financiare - curente
269 02	Vărsăminte de efectuat pentru active financiare - necurente
269 02 00	Vărsăminte de efectuat pentru active financiare - necurente
28	AMORTIZĂRI PRIVIND ACTIVELE FIXE
280	Amortizări privind activele fixe necorporale
280 03	Amortizarea cheltuielilor de dezvoltare
280 03 00	Amortizarea cheltuielilor de dezvoltare
280 05	Amortizarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare
280 05 00	Amortizarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare
280 08	Amortizarea altor active fixe necorporale
280 08 00	Amortizarea altor active fixe necorporale
281	Amortizări privind activele fixe corporale
281 01	Amortizarea amenajărilor la terenuri
281 01 00	Amortizarea amenajărilor la terenuri
281 02	Amortizarea construcțiilor
281 02 00	Amortizarea construcțiilor
281 03	Amortizarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor
281 03 00	Amortizarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor
281 04	Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
281 04 00	Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
29	AJUSTĂRI PENTRU DEPRECIEREA SAU PIERDEREA DE VALOARE A ACTIVELORE
29	FIXE
290	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe necorporale
290 04	Ajustări pentru deprecierea cheltuielilor de dezvoltare
290 04 00	Ajustări pentru deprecierea cheltuielilor de dezvoltare
290 05	Ajustări pentru deprecierea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare
290 05 00	Ajustări pentru deprecierea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare
290 08	Ajustări pentru deprecierea altor active fixe necorporale
290 08 00	Ajustări pentru deprecierea altor active fixe necorporale
291	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe corporale
291 01	Ajustări pentru deprecierea terenurilor și amenajărilor la terenuri
291 01 00	Ajustări pentru deprecierea terenurilor și amenajărilor la terenuri
291 02	Ajustări pentru deprecierea construcțiilor
291 02 00	Ajustări pentru deprecierea construcțiilor
291 03	Ajustări pentru deprecierea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -	
		Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
			Exemplar nr.:

291 03 00	Ajustări pentru deprecierea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor
291 04	Ajustări pentru deprecierea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentului de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
291 04 00	Ajustări pentru deprecierea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentului de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale
293	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe în curs de execuție
293 01	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe necorporale în curs de execuție
293 01 00	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe necorporale în curs de execuție
293 02	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe corporale în curs de execuție
293 02 00	Ajustări pentru deprecierea activelor fixe corporale în curs de execuție
296	Ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare
296 01	Ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare
296 01 01	Ajustări pentru pierderea de valoare a acțiunilor cotate
296 01 02	Ajustări pentru pierderea de valoare a acțiunilor necotate
296 01 03	Ajustări pentru pierderea de valoare a altor participații
296 02	Ajustări pentru pierderea de valoare a altor active financiare
296 02 00	Ajustări pentru pierderea de valoare a altor active financiare
3	CONTURI DE STOCURI ȘI PRODUCȚIE ÎN CURS DE EXECUȚIE
30	STOCURI DE MATERII ȘI MATERIALE
301	Materii prime
301 00	Materii prime
301 00 00	Materii prime
302	Materiale consumabile
302 01	Materiale auxiliare
302 01 00	Materiale auxiliare
302 02	Combustibili
302 02 00	Combustibili
302 03	Materiale pentru ambalat
302 03 00	Materiale pentru ambalat
302 04	Piese de schimb
302 04 00	Piese de schimb
302 05	Semințe și materiale de plantat
302 05 00	Semințe și materiale de plantat
302 06	Furaje
302 06 00	Furaje
302 07	Hrană
302 07 00	Hrană
302 08	Alte materiale consumabile
302 08 00	Alte materiale consumabile
302 09	Medicamente și materiale sanitare
302 09 00	Medicamente și materiale sanitare
303	Materiale de natura obiectelor de inventar
303 01	Materiale de natura obiectelor de inventar în magazie
303 01 00	Materiale de natura obiectelor de inventar în magazie
303 02	Materiale de natura obiectelor de inventar în folosință
303 02 00	Materiale de natura obiectelor de inventar în folosință
304	Materiale rezervă de stat și de mobilizare
304 01	Materiale rezervă de stat
304 01 00	Materiale rezervă de stat

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
		Pagina din Exemplar nr.:

	304 02	Materiale rezervă de mobilizare
	304 02 00	Materiale rezervă de mobilizare
	305	Ambalaje rezervă de stat și de mobilizare
	305 01	Ambalaje rezervă de stat
	305 01 00	Ambalaje rezervă de stat
	305 02	Ambalaje rezervă de mobilizare
	305 02 00	Ambalaje rezervă de mobilizare
	307	Materiale date în prelucrare în instituție
	307 00	Materiale date în prelucrare în instituție
	307 00 00	Materiale date în prelucrare în instituție
	309	Alte stocuri
	309 00	Alte stocuri
	309 00 00	Alte stocuri
33		PRODUCȚIA ÎN CURS DE EXECUȚIE
	331	Produce în curs de execuție
	331 00	Produce în curs de execuție
	331 00 00	Produce în curs de execuție
	332	Lucrări și servicii în curs de execuție
	332 00	Lucrări și servicii în curs de execuție
	332 00 00	Lucrări și servicii în curs de execuție
34		PRODUSE
	341	Semifabricate
	341 00	Semifabricate
	341 00 00	Semifabricate
	345	Produce finite
	345 00	Produce finite
	345 00 00	Produce finite
	346	Produce reziduale
	346 00	Produce reziduale
	346 00 00	Produce reziduale
	347	Bunuri confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului
	347 00	Bunuri confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului
	347 00 00	Bunuri confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului
	348	Diferențe de preț la produse
	348 00	Diferențe de preț la produse
	348 00 00	Diferențe de preț la produse
	349	Bunuri confiscate sau intrate potrivit legii, în proprietatea privată a unităților administrativ - teritoriale
	349 00	Bunuri confiscate sau intrate potrivit legii, în proprietatea privată a unităților administrativ - teritoriale
	349 00 00	Bunuri confiscate sau intrate potrivit legii, în proprietatea privată a unităților administrativ - teritoriale
35		STOCURI AFLATE LA TERȚI
	351	Materii și materiale aflate la terți
	351 01	Materii și materiale aflate la terți
	351 01 00	Materii și materiale aflate la terți
	351 02	Materiale de natura obiectelor de inventar aflate la terți
	351 02 00	Materiale de natura obiectelor de inventar aflate la terți
	354	Produce aflate la terți

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

354 01	Semifabricate aflate la terți
354 01 00	Semifabricate aflate la terți
354 05	Produse finite aflate la terți
354 05 00	Produse finite aflate la terți
354 06	Produse reziduale aflate la terți
354 06 00	Produse reziduale aflate la terți
356	Animale aflate la terți
356 00	Animale aflate la terți
356 00 00	Animale aflate la terți
357	Mărfuri aflate la terți
357 00	Mărfuri aflate la terți
357 00 00	Mărfuri aflate la terți
358	Ambalaje aflate la terți
358 00	Ambalaje aflate la terți
358 00 00	Ambalaje aflate la terți
36	ANIMALE
361	Animale și păsări
361 00	Animale și păsări
361 00 00	Animale și păsări
37	MĂRFURI
371	Mărfuri
371 00	Mărfuri
371 00 00	Mărfuri
378	Diferențe de preț la mărfuri (adaos comercial)
378 00	Diferențe de preț la mărfuri (adaos comercial)
378 00 00	Diferențe de preț la mărfuri (adaos comercial)
38	AMBALAJE
381	Ambalaje
381 00	Ambalaje
381 00 00	Ambalaje
39	AJUSTĂRI PENTRU DEPRECIEREA STOCURILOR ȘI PRODUCȚIEI ÎN CURS DE EXECUȚIE
391	Ajustări pentru deprecierea materiilor prime
391 00	Ajustări pentru deprecierea materiilor prime
391 00 00	Ajustări pentru deprecierea materiilor prime
392	Ajustări pentru deprecierea materialelor
392 01	Ajustări pentru deprecierea materialelor consumabile
392 01 00	Ajustări pentru deprecierea materialelor consumabile
392 02	Ajustări pentru deprecierea materialelor de natura obiectelor de inventar
392 02 00	Ajustări pentru deprecierea materialelor de natura obiectelor de inventar
393	Ajustări pentru deprecierea producției în curs de execuție
393 00	Ajustări pentru deprecierea producției în curs de execuție
393 00 00	Ajustări pentru deprecierea producției în curs de execuție
394	Ajustări pentru deprecierea produselor
394 01	Ajustări pentru deprecierea semifabricatelor
394 01 00	Ajustări pentru deprecierea semifabricatelor
394 05	Ajustări pentru deprecierea produselor finite
394 05 00	Ajustări pentru deprecierea produselor finite
394 06	Ajustări pentru deprecierea produselor reziduale
394 06 00	Ajustări pentru deprecierea produselor reziduale
395	Ajustări pentru deprecierea stocurilor aflate la terți
395 01	Ajustări pentru deprecierea materiilor și materialelor aflate la terți

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

395 01 00	Ajustări pentru deprecierea materiilor și materialelor aflate la terți
395 02	Ajustări pentru deprecierea semifabricatelor aflate la terți
395 02 00	Ajustări pentru deprecierea semifabricatelor aflate la terți
395 03	Ajustări pentru deprecierea produselor finite aflate la terți
395 03 00	Ajustări pentru deprecierea produselor finite aflate la terți
395 04	Ajustări pentru deprecierea produselor reziduale aflate la terți
395 04 00	Ajustări pentru deprecierea produselor reziduale aflate la terți
395 06	Ajustări pentru deprecierea animalelor aflate la terți
395 06 00	Ajustări pentru deprecierea animalelor aflate la terți
395 07	Ajustări pentru deprecierea mărfurilor aflate la terți
395 07 00	Ajustări pentru deprecierea mărfurilor aflate la terți
395 08	Ajustări pentru deprecierea ambalajelor aflate la terți
395 08 00	Ajustări pentru deprecierea ambalajelor aflate la terți
396	Ajustări pentru deprecierea animalelor
396 00	Ajustări pentru deprecierea animalelor
396 00 00	Ajustări pentru deprecierea animalelor
397	Ajustări pentru deprecierea mărfurilor
397 00	Ajustări pentru deprecierea mărfurilor
397 00 00	Ajustări pentru deprecierea mărfurilor
398	Ajustări pentru deprecierea ambalajelor
398 00	Ajustări pentru deprecierea ambalajelor
398 00 00	Ajustări pentru deprecierea ambalajelor
4	CONTURI DE TERȚI
40	FURNIZORI ȘI CONTURI ASIMILATE
401	Furnizori
401 01	Furnizori sub 1 an
401 01 00	Furnizori sub 1 an
401 02	Furnizori peste 1 an
401 02 00	Furnizori peste 1 an
403	Efecte de plătit
403 01	Efecte de plătit sub 1 an
403 01 00	Efecte de plătit sub 1 an
403 02	Efecte de plătit peste 1 an
403 02 00	Efecte de plătit peste 1 an
404	Furnizori de active fixe
404 01	Furnizori de active fixe sub 1 an
404 01 00	Furnizori de active fixe sub 1 an
404 02	Furnizori de active fixe peste 1 an
404 02 00	Furnizori de active fixe peste 1 an
405	Efecte de plătit pentru active fixe
405 01	Efecte de plătit pentru active fixe sub 1 an
405 01 00	Efecte de plătit pentru active fixe sub 1 an
405 02	Efecte de plătit pentru active fixe peste 1 an
405 02 00	Efecte de plătit pentru active fixe peste 1 an
408	Furnizori - facturi nesosite
408 00	Furnizori - facturi nesosite
408 00 00	Furnizori - facturi nesosite
409	Furnizori - debitori
409 01	Furnizori - debitori pentru cumpărări de bunuri de natura stocurilor și pentru prestări de servicii și executări de lucrări
409 01 01	Furnizori - debitori pentru cumpărări de bunuri de natura stocurilor
409 01 02	Furnizori - debitori pentru prestări de servicii și executări de lucrări

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

41	CLIEȚI ȘI CONTURI ASIMILATE
411	Clienți
411 01	Clienți cu termen sub 1 an
411 01 01	Clienți cu termen sub 1 an
411 01 08	Clienți incerți sau în litigiu sub 1 an
411 02	Clienți cu termen peste 1 an
411 02 01	Clienți cu termen peste 1 an
411 02 08	Clienți incerți sau în litigiu peste 1 an
413	Efecte de primit de la clienți
413 01	Efecte de primit de la clienți sub 1 an
413 01 00	Efecte de primit de la clienți sub 1 an
413 02	Efecte de primit de la clienți peste 1 an
413 02 00	Efecte de primit de la clienți peste 1 an
418	Clienți - facturi de întocmit
418 00	Clienți - facturi de întocmit
418 00 00	Clienți - facturi de întocmit
419	Clienți - creditori
419 00	Clienți - creditori
419 00 00	Clienți - creditori
42	PERSONAL ȘI CONTURI ASIMILATE
421	Personal - salarii datorate
421 00	Personal - salarii datorate
421 00 00	Personal - salarii datorate
422	Pensionari - pensii datorate
422 01	Pensionari civili - pensii datorate
422 01 00	Pensionari civili - pensii datorate
422 02	Pensionari militari - pensii datorate
422 02 00	Pensionari militari - pensii datorate
423	Personal - ajutoare și indemnizații datorate
423 00	Personal - ajutoare și indemnizații datorate
423 00 00	Personal - ajutoare și indemnizații datorate
424	Șomeri - indemnizații datorate
424 00	Șomeri - indemnizații datorate
424 00 00	Șomeri - indemnizații datorate
425	Avansuri acordate personalului
425 00	Avansuri acordate personalului
425 00 00	Avansuri acordate personalului
426	Drepturi de personal neridicate
426 00	Drepturi de personal neridicate
426 00 00	Drepturi de personal neridicate
427	Rețineri din salarii și din alte drepturi datorate terților
427 01	Rețineri din salarii datorate terților
427 01 00	Rețineri din salarii datorate terților
427 02	Rețineri din pensii datorate terților
427 02 00	Rețineri din pensii datorate terților
427 03	Rețineri din alte drepturi datorate terților
427 03 00	Rețineri din alte drepturi datorate terților
428	Alte datorii și creanțe în legătură cu personalul
428 01	Alte datorii și creanțe în legătură cu personalul sub 1 an
428 01 01	Alte datorii în legătură cu personalul sub 1 an
428 01 02	Alte creanțe în legătură cu personalul sub 1 an
428 02	Alte datorii și creanțe în legătură cu personalul peste 1 an

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

428 02 01	Alte datorii în legătură cu personalul peste 1 an
428 02 02	Alte creanțe în legătură cu personalul peste 1 an
429	Bursieri și doctoranzi
429 00	Bursieri și doctoranzi
429 00 00	Bursieri și doctoranzi
43	ASIGURĂRI SOCIALE, PROTECȚIA SOCIALĂ ȘI CONTURI ASIMILATE
431	Asigurări sociale
431 01	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
431 01 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
431 02	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale
431 02 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale
431 03	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
431 03 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
431 04	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate
431 04 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate
431 05	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
431 05 00	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
431 07	Contribuțiile angajatorilor pentru concedii și indemnizații
431 07 00	Contribuțiile angajatorilor pentru concedii și indemnizații
437	Asigurări pentru șomaj
437 01	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
437 01 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
437 02	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări de șomaj
437 02 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări de șomaj
437 03	Contribuțiile angajatorilor la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale
437 03 00	Contribuțiile angajatorilor la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale
438	Alte datorii sociale
438 00	Alte datorii sociale
438 00 00	Alte datorii sociale
44	BUGETUL STATULUI, BUGETUL LOCAL, BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT ȘI CONTURI ASIMILATE
440	Cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
440 00	Cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
440 00 00	Cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
441	Sume încasate pentru bugetul capitalei
441 00	Sume încasate pentru bugetul capitalei
441 00 00	Sume încasate pentru bugetul capitalei
442	Taxa pe valoarea adăugată
442 03	Taxa pe valoarea adăugată de plată
442 03 00	Taxa pe valoarea adăugată de plată
442 04	Taxa pe valoarea adăugată de recuperat
442 04 00	Taxa pe valoarea adăugată de recuperat
442 06	Taxa pe valoarea adăugată deductibilă
442 06 00	Taxa pe valoarea adăugată deductibilă
442 07	Taxa pe valoarea adăugată colectată
442 07 00	Taxa pe valoarea adăugată colectată
442 08	Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă
442 08 00	Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă
444	Impozit pe venitul din salarii și din alte drepturi
444 00	Impozit pe venitul din salarii și din alte drepturi

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

444 00 00	Impozit pe venitul din salarii și din alte drepturi
446	Alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
446 00	Alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
446 00 00	Alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
448	Alte datorii și creanțe cu bugetul
448 01	Alte datorii față de buget
448 01 00	Alte datorii față de buget
448 02	Alte creanțe privind bugetul
448 02 00	Alte creanțe privind bugetul
45	DECONTĂRI CU COMISIA EUROPEANĂ PRIVIND FONDURILE NERAMBURSABILE (PHARE, SAPARD, ISPA, INSTRUMENTE STRUCTURALE, FONDURI PENTRU AGRICULTURĂ, FONDURI DE LA BUGET ȘI ALTE FONDURI)
450	Sume de primit și de restituit Comisiei Europene/altor donatori - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 01	Sume de primit de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA
450 01 00	Sume de primit de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA
450 02	Sume de restituit Comisiei Europene - PHARE, SAPARD, ISPA
450 02 00	Sume de restituit Comisiei Europene - PHARE, SAPARD, ISPA
450 03	Sume declarate și solicitate Comisiei Europene/altor donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 03 00	Sume declarate și solicitate Comisiei Europene/altor donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 04	Sume de restituit/datorate Comisiei Europene/altor donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 04 00	Sume de restituit/datorate Comisiei Europene/altor donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05 01	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - buget de stat - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05 02	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - bugetul asigurărilor sociale de stat - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05 03	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - bugetele fondurilor speciale - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05 04	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - buget local - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 05 05	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori reprezentând venituri ale bugetului general consolidat - instituții publice finanțate din venituri proprii/venituri proprii și subvenții - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 06	Sume avansate de Comisia Europeană/alți donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 06 00	Sume avansate de Comisia Europeană/alți donatori - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
450 07	Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori datorate altor beneficiari-ONG-uri, societăți comerciale, etc. - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

450 07 00	Sume de primit de la Comisia Europeana/alți donatori datorate altor beneficiari -ONG-uri, societăți comerciale, etc. - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
451	Sume de primit și de restituit Autorităților de Certificare/Ministerul Agriculturii- PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 01	Sume de primit de la Autoritățile de Certificare - PHARE, SAPARD, ISPA
451 01 00	Sume de primit de la Autoritățile de Certificare - PHARE, SAPARD, ISPA
451 02	Sume de restituit Autorităților de Certificare - PHARE, SAPARD, ISPA
451 02 00	Sume de restituit Autorităților de Certificare - PHARE, SAPARD, ISPA
451 03	Sume de primit de la Autoritățile de Certificare/Ministerul Agriculturii - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 03 00	Sume de primit de la Autoritățile de Certificare/Ministerul Agriculturii - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 04	Sume de restituit Autorităților de Certificare/Ministerului Agriculturii - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 04 01	Sume de restituit Autorităților de Certificare - decertificare definitivă - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 04 02	Sume de restituit Autorităților de Certificare - deduceri procentuale definitive - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 04 09	Alte sume de restituit Autorităților de Certificare/Ministerului Agriculturii - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 05	Sume de primit de la Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 05 00	Sume de primit de la Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06	Sume avansate de Autoritățile de Certificare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06 01	Sume avansate de Autoritățile de Certificare - prefinanțare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06 02	Sume avansate de Autoritățile de Certificare pentru plăți intermediare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06 03	Sume avansate de Autoritățile de Certificare din vărsăminte din privatizare în cazul indisponibilităților temporare de fonduri externe nerambursabile postaderare
451 06 05	Sume de justificat Autorității de Certificare - decertificare definitivă - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06 06	Sume de justificat Autorității de Certificare - deducere procentuală definitivă - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
451 06 09	Alte sume avansate de Autoritățile de Certificare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
452	Sume datorate Agențiilor de Implementare/Autorităților de Management/ Agențiilor de Plăți - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
452 01	Sume datorate Agențiilor de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA
452 01 00	Sume datorate Agențiilor de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA
452 02	Sume datorate Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
452 02 00	Sume datorate Autorităților de Management/ Agențiilor de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
453	Sume de primit și de restituit Autorităților de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA -

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

453 01	Sume de primit de la Autoritățile de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA -
453 01 00	Sume de primit de la Autoritățile de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA -
453 02	Sume de restituit Autorităților de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA -
453 02 00	Sume de restituit Autorităților de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA -
454	Decontări cu beneficiarii debitori/creditori - PHARE, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 01	Sume de primit de la beneficiari - PHARE-
454 01 00	Sume de primit de la beneficiari - PHARE-
454 02	Sume de restituit beneficiarilor - PHARE-
454 02 00	Sume de restituit beneficiarilor - PHARE-
454 03	Sume de recuperat de la beneficiari - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 03 01	Sume de recuperat de la beneficiari - instituții publice - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 03 02	Sume de recuperat de la beneficiari - ONG -uri, societăți comerciale, etc. FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE SI FONDURI DE LA BUGET
454 04	Sume datorate beneficiarilor - ONG-uri, societăți comerciale, etc. - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 04 01	Sume datorate beneficiarilor-ONG-uri, societăți comerciale, etc. - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
454 04 02	Sume datorate beneficiarilor - ONG-uri, societăți comerciale, etc. - FONDURI DE LA BUGET
454 05	Avansuri acordate beneficiarilor - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 05 01	Avansuri acordate beneficiarilor din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la buget - instituții publice finanțate din bugetul local
454 05 02	Avansuri acordate beneficiarilor din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la buget - instituții publice finanțate din venituri proprii/venituri proprii și subvenții
454 05 03	Avansuri acordate beneficiarilor din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la buget - ONG-uri, societăți comerciale, etc.
454 05 04	Avansuri acordate beneficiarilor din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la buget - instituții publice finanțate integral din buget
454 06	Sume datorate beneficiarilor - instituții publice FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 06 01	Sume datorate beneficiarilor - instituții finanțate din bugetul local FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 06 02	Sume datorate beneficiarilor - instituții finanțate din venituri proprii/venituri proprii și subvenții - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
454 06 03	Sume datorate beneficiarilor - instituții finanțate din buget de stat, asigurări sociale de stat și fonduri speciale - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
455	Sume de primit și de restituit bugetului (prefinanțare, cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană/alți donatori - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET)
455 01	Sume de primit de la buget (cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA)
455 01 00	Sume de primit de la buget (cofinanțare, indisponibilități temporare de

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- 455 02 fonduri de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA)
Sume de restituit bugetului (cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA)
- 455 02 00 Sume de restituit bugetului (cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană - PHARE, SAPARD, ISPA)
- 455 03 Sume de primit de la buget (prefinanțare, cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană/alți donatori) - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 455 03 01 Sume de primit de la buget - prefinanțare
- 455 03 02 Sume de primit de la buget - cofinanțare
- 455 03 03 Sume de primit de la buget - indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană/alți donatori
- 455 04 Sume de restituit bugetului (prefinanțare, cofinanțare, indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană/alți donatori, top-up) - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 455 04 01 Sume de restituit bugetului - prefinanțare
- 455 04 02 Sume de restituit bugetului - cofinanțare
- 455 04 03 Sume de restituit bugetului - indisponibilități temporare de fonduri de la Comisia Europeană/alți donatori
- 455 04 04 Sume de restituit bugetului - top-up
- 455 05 Sume de restituit bugetului din sume primite de la Comisia Europeană/alți donatori în contul plăților efectuate - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
- 455 05 01 Sume de restituit bugetului de stat din sume primite de la Comisia Europeană/alți donatori în contul plăților efectuate - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
- 455 05 02 Sume de restituit bugetului asigurărilor sociale de stat din sume primite de la Comisia Europeană/alți donatori în contul plăților efectuate - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
- 455 05 03 Sume de restituit bugetelor fondurilor speciale din sume primite de la Comisia Europeană/alți donatori în contul plăților efectuate - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
- 456 Sume de primit și de restituit bugetului de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 456 01 Sume de primit de la bugetul de stat pentru cheltuieli neeligibile -PHARE, SAPARD, ISPA
- 456 01 00 Sume de primit de la bugetul de stat pentru cheltuieli neeligibile -PHARE, SAPARD, ISPA
- 456 03 Sume de primit de la bugetul de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 456 03 03 Sume de primit de la bugetul de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - corecții financiare definitive - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 456 03 09 Alte sume de primit de la bugetul de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 456 04 Sume de restituit bugetului de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- 456 04 00 Sume de restituit bugetului de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 Sume avansate și de recuperat de la Agențiile de Implementare/Autoritățile de Management/ Agențiile de Plăți - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 01 Sume de recuperat de la Agențiile de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA
- 457 01 00 Sume de recuperat de la Agențiile de Implementare - PHARE, SAPARD, ISPA
- 457 02 Sume avansate Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 02 01 Sume avansate Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți - prefinanțare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 02 02 Sume avansate Autorităților de Management/ Agențiilor de Plăți pentru plăți intermediare - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 02 03 Sume avansate Autorităților de Management/ Agențiilor de Plăți din vărsăminte din privatizare în cazul indisponibilităților temporare de fonduri externe nerambursabile postaderare
- 457 02 05 Sume de justificat de Autoritățile de Management – decertificare definitivă - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 02 06 Sume de justificat de Autoritățile de Management - deduceri procentuale definitive - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI LA BUGET
- 457 02 09 Alte sume de justificat Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți -FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 03 Sume de recuperat de la Autoritățile de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 03 01 Sume de recuperat de la Autoritățile de Management - decertificare definitivă - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 03 02 Sume de recuperat de la Autoritățile de Management - deduceri procentuale definitive - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 457 03 09 Alte sume de recuperat de la Autoritățile de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 458 Sume de primit/de restituit Agențiilor/Autorităților de Implementare/Autorităților de Certificare/Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 458 01 Sume de primit de la Agențiile/Autoritățile de Implementare - PHARE, ISPA, SAPARD (la beneficiarii finali)
- 458 01 00 Sume de primit de la Agențiile/Autoritățile de Implementare - PHARE, ISPA, SAPARD (la beneficiarii finali)
- 458 03 Sume de primit de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 458 03 01 Sume de primit de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
- 458 03 02 Sume de primit de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI DE LA BUGET
- 458 04 Sume de restituit Autorităților de Certificare/Autorităților de Management/Agențiilor de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
- 458 04 01 Sume de restituit Autorităților de Certificare/Autorităților de

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	Management/Agențiilor de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
458 04 02	Sume de restituit Autorităților de Certificare/Autorităților de
	Management/Agențiilor de Plăți - FONDURI DE LA BUGET
458 05	Avansuri primite de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile
	de Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET
458 05 01	Avansuri primite de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile de
	Management/Agențiile de Plăți - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
458 05 02	Avansuri primite de la Autoritățile de Certificare/Autoritățile de
	Management/Agențiile de Plăți - FONDURI DE LA BUGET
459	Sume datorate bugetului Uniunii Europene
459 00	Sume datorate bugetului Uniunii Europene
459 00 00	Sume datorate bugetului Uniunii Europene
46	DEBITORI SI CREDITORI DIVERȘI, DEBITORI ȘI CREDITORI AI BUGETELOR
461	Debitori
461 01	Debitori sub 1 an
461 01 01	Debitori sub 1 an - creanțe comerciale
461 01 02	Debitori sub 1 an - creanțe buget general consolidat
461 01 03	Debitori sub 1 an - creanțe din operațiuni cu FEN
461 01 09	Debitori sub 1 an - alte creanțe
461 02	Debitori peste 1 an
461 02 01	Debitori peste 1 an - creanțe comerciale
461 02 09	Debitori peste 1 an - alte creanțe necurente
462	Creditori
462 01	Creditori sub 1 an
462 01 01	Creditori sub 1 an - datorii comerciale
462 01 03	Creditori sub 1 an - datorii din operațiuni cu FEN
462 01 09	Creditori sub 1 an - alte datorii curente
462 02	Creditori peste 1 an
462 02 01	Creditori peste 1 an - datorii comerciale
462 02 09	Creditori peste 1 an - alte datorii necurente
463	Creanțe ale bugetului de stat
463 00	Creanțe ale bugetului de stat
463 00 00	Creanțe ale bugetului de stat
464	Creanțe ale bugetului local
464 00	Creanțe ale bugetului local
464 00 00	Creanțe ale bugetului local
465	Creanțe ale bugetului asigurărilor sociale de stat
465 01	Creanțe ale sistemului de asigurare de muncă și boli profesionale
465 01 00	Creanțe ale sistemului de asigurare de muncă și boli profesionale
465 02	Creanțe ale bugetului asigurărilor sociale de stat
465 02 00	Creanțe ale bugetului asigurărilor sociale de stat
466	Creanțe ale bugetelor fondurilor speciale și ale bugetului trezoreriei statului
466 04	Creanțe ale bugetului asigurărilor pentru șomaj
466 04 01	Creanțe ale bugetului asigurărilor pentru șomaj (Fondul de garantare pentru plata creanțelor
salariale)	
466 04 02	Creanțe ale bugetului asigurărilor pentru șomaj
466 05	Creanțe ale bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
466 05 00	Creanțe ale bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
466 09	Creanțe ale bugetului trezoreriei statului

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

466 09 00	Creanțe ale bugetului trezoreriei statului
467	Creditori ai bugetelor
467 01	Creditori ai bugetului de stat
467 01 00	Creditori ai bugetului de stat
467 02	Creditori ai bugetului local
467 02 00	Creditori ai bugetului local
467 03	Creditori ai bugetului asigurărilor sociale de stat
467 03 00	Creditori ai bugetului asigurărilor sociale de stat
467 04	Creditori ai bugetului asigurărilor pentru șomaj
467 04 00	Creditori ai bugetului asigurărilor pentru șomaj
467 05	Creditori ai bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
467 05 00	Creditori ai bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
467 09	Creditori ai bugetului trezoreriei statului
467 09 00	Creditori ai bugetului trezoreriei statului
468	Împrumuturi pe termen scurt acordate potrivit legii
468 01	Împrumuturi pe termen scurt acordate potrivit legii
468 01 01	Împrumuturi acordate potrivit legii din bugetul de stat
468 01 02	Împrumuturi acordate potrivit legii din bugetul local
468 01 03	Plasamente financiare pe termen scurt efectuate din contul curent general al trezoreriei statului
468 01 04	Împrumuturi acordate din bugetul asigurărilor pentru șomaj
468 01 05	Împrumuturi pe termen scurt acordate din contul curent general al trezoreriei statului
468 01 06	Împrumuturi pe termen scurt acordate din venituri din privatizare
468 01 07	Sume acordate din excedentul anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casă și pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
468 01 08	Împrumuturi pe termen scurt acordate din Fondul special de dezvoltare aflat la dispoziția Guvernului
468 01 09	Alte împrumuturi acordate pe termen scurt
469	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt
469 01	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt
469 01 03	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt -plasamente financiare efectuate din contul curent general al trezoreriei statului
469 01 05	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt din contul curent general al trezoreriei statului
469 01 06	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt din venituri din privatizare
469 01 08	Dobânzi aferente împrumuturilor acordate pe termen scurt din Fondul special de dezvoltare aflat la dispoziția Guvernului
469 01 09	Dobânzi aferente altor împrumuturi acordate pe termen scurt
47	CONTURI DE REGULARIZARE ȘI ASIMILATE
471	Cheltuieli înregistrate în avans
471 00	Cheltuieli înregistrate în avans
471 00 00	Cheltuieli înregistrate în avans
472	Venituri înregistrate în avans
472 00	Venituri înregistrate în avans
472 00 00	Venituri înregistrate în avans
473	Decontări din operații în curs de clarificare
473 01	Decontări din operații în curs de clarificare
473 01 03	Decontări din operații în curs de clarificare - datorii/creanțe din operațiuni cu FEN

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

473 01 09	Decontări din operații în curs de clarificare - alte datorii/creanțe curente
474	Sume în curs de certificare/declarare Comisiei Europene/alți donatori - FONDURI EXTERNE
474 00	Sume în curs de certificare/declarare Comisiei Europene/alți donatori - FONDURI EXTERNE
474 00 00	Sume în curs de certificare/declarare Comisiei Europene/alți donatori - FONDURI EXTERNE
476	Sume în curs de declarare Autorităților de Certificare - FONDURI EXTERNE
476 00	Sume în curs de declarare Autorităților de Certificare - FONDURI EXTERNE
476 00 00	Sume în curs de declarare Autorităților de Certificare - FONDURI EXTERNE
48	DECONTĂRI
481	Decontări între instituția superioară și instituțiile subordonate
481 01	Decontări privind operațiuni financiare
481 01 01	Decontări privind operațiuni financiare - activitatea operațională
481 01 02	Decontări privind operațiuni financiare - activitatea de investiții
481 01 03	Decontări privind operațiuni financiare - activitatea de finanțare
481 02	Decontări privind activele fixe
481 02 00	Decontări privind activele fixe
481 03	Decontări privind stocurile
481 03 00	Decontări privind stocurile
481 09	Alte decontări
481 09 00	Alte decontări
482	Decontări între instituții subordonate
482 00	Decontări între instituții subordonate
482 00 00	Decontări între instituții subordonate
483	Decontări din operații în participație
483 00	Decontări din operații în participație
483 00 00	Decontări din operații în participație
489	Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent
489 00	Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent
489 00 00	Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent
49	AJUSTĂRI PENTRU DEPRECIEREA CREAȘTELOR
491	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți
491 01	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți sub 1 an
491 01 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți sub 1 an
491 02	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți peste 1 an
491 02 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți peste 1 an
496	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - debitori
496 01	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - debitori sub 1 an
496 01 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - debitori sub 1 an
496 02	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - debitori peste 1 an
496 02 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor - debitori peste 1 an
497	Ajustări pentru deprecierea creanțelor bugetare
497 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor bugetare
497 00 00	Ajustări pentru deprecierea creanțelor bugetare
5	CONTURI LA TREZORERII ȘI INSTITUȚII DE CREDIT
50	INVESTIȚII PE TERMEN SCURT
505	Obligațiuni emise și răscumpărate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

505 00	Obligațiuni emise și răscumpărate
505 00 00	Obligațiuni emise și răscumpărate
509	Vărsăminte de efectuat pentru investițiile pe termen scurt
509 00	Vărsăminte de efectuat pentru investițiile pe termen scurt
509 00 00	Vărsăminte de efectuat pentru investițiile pe termen scurt
51	CONTURI LA TREZORERII ȘI INSTITUȚII DE CREDIT
510	Disponibil din împrumuturi din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului
510 00	Disponibil din împrumuturi din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului
510 00 00	Disponibil din împrumuturi din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului
511	Valori de încasat
511 01	Valori de încasat
511 01 01	Valori de încasat
511 01 02	Cecuri de încasat la instituții de credit
512	Conturi la trezorerii și instituții de credit
512 01	Conturi la trezorerii și instituții de credit în lei
512 01 01	Conturi la trezorerii în lei
512 01 02	Conturi la instituții de credit în lei
512 04	Conturi în valută
512 04 02	Conturi la instituții de credit în valută
512 05	Sume în curs de decontare
512 05 01	Sume în curs de decontare la trezorerii
512 05 02	Sume în curs de decontare la instituții de credit
512 06	Disponibil în lei al trezoreriei centrale
512 06 00	Disponibil în lei al trezoreriei centrale
512 07	Disponibil în valută al trezoreriei centrale
512 07 00	Disponibil în valută al trezoreriei centrale
512 08	Conturi de clearing, barter și cooperare economică
512 08 00	Conturi de clearing, barter și cooperare economică
512 09	Disponibil al operatorilor economici la trezorerie
512 09 01	Disponibil al operatorilor economici la trezorerie
512 09 02	Depozite ale operatorilor economici la trezorerie
512 10	Disponibil aferent certificatelor de trezorerie ale populației
512 10 00	Disponibil aferent certificatelor de trezorerie ale populației
513	Disponibil din împrumuturi interne și externe contractate de stat
513 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de stat
513 01 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de stat la trezorerie
513 01 02	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de stat la instituții de credit
513 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe contractate de stat
513 02 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe contractate de stat la instituții de credit
514	Disponibil din împrumuturi interne și externe garantate de stat
514 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de stat
514 01 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de stat la trezorerie
514 01 02	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de stat la instituții de credit
514 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe garantate de stat
514 02 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe garantate de stat la instituții de credit
515	Disponibil din fonduri externe nerambursabile
515 01	Disponibil în lei din fonduri externe nerambursabile

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

515 01 01	Disponibil în lei din fonduri externe nerambursabile la trezorerie
515 01 02	Disponibil în lei din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
515 02	Disponibil în valută din fonduri externe nerambursabile
515 02 02	Disponibil în valută din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
515 03	Depozite bancare
515 03 01	Depozite bancare la trezorerie
515 03 02	Depozite bancare la instituții de credit
516	Disponibil din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
516 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
516 01 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale la trezorerie
516 01 02	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale la instituții de credit
516 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
516 02 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale la instituții de credit
517	Disponibil din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
517 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
517 01 01	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale la trezorerie
517 01 02	Disponibil în lei din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale la instituții de credit
517 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale
517 02 02	Disponibil în valută din împrumuturi interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale la instituții de credit
518	Dobânzi
518 06	Dobânzi de plătit
518 06 01	Dobânzi de plătit - aferente disponibilului
518 06 03	Dobânzi de plătit - aferente depozitelor
518 06 04	Dobânzi de plătit - aferente titlurilor de natura datoriei
518 06 05	Dobânzi de plătit - aferente împrumuturilor primite din contul curent general al trezoreriei statului
518 06 06	Dobânzi de plătit - aferente împrumuturilor primite din venituri din privatizare
518 06 08	Dobânzi de plătit - aferente împrumuturilor primite din Fondul special de dezvoltare la dispoziția Guvernului
518 06 09	Dobânzi de plătit - aferente altor împrumuturi
518 07	Dobânzi de încasat
518 07 01	Dobânzi de încasat - conturi la trezorerie
518 07 02	Dobânzi de încasat - conturi la instituții de credit
518 08	Dobânzi de plătit aferente creditelor pe termen scurt provenite din reclassificarea creditelor comerciale în împrumuturi
518 08 00	Dobânzi de plătit aferente creditelor pe termen scurt provenite din reclassificarea creditelor comerciale în împrumuturi
519	Împrumuturi pe termen scurt
519 01	Împrumuturi pe termen scurt

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01
		Pagina din Exemplar nr.:

519 01 01	Împrumuturi pe termen scurt primite din venituri din Fondul special de dezvoltare la dispoziția Guvernului
519 01 02	Împrumuturi pe termen scurt primite din venituri din privatizare
519 01 03	Depozite atrase
519 01 04	Împrumuturi primite din bugetul de stat pentru înființarea unor instituții sau a unor activități finanțate integral din venituri proprii
519 01 05	Împrumuturi primite din bugetul local pentru înființarea unor instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii
519 01 06	Împrumuturi interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale
519 01 07	Sume primite din excedentul anului precedent pentru acoperirea golurilor temporare de casa și pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
519 01 08	Împrumuturi primite din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului
519 01 09	Titluri de stat
519 01 10	Credite pe termen scurt primite, rezultate din reclasificarea creditelor comerciale în împrumuturi
519 01 80	Împrumuturi pe termen scurt nerambursate la scadență
519 01 90	Alte împrumuturi pe termen scurt
52	DISPONIBIL AL BUGETELOR
520	Disponibil al bugetului de stat
520 01	Disponibil al bugetului de stat
520 01 00	Disponibil al bugetului de stat
520 02	Rezultatul execuției bugetului de stat din anul curent
520 02 00	Rezultatul execuției bugetului de stat din anul curent
521	Disponibil al bugetului local
521 01	Disponibil al bugetului local
521 01 00	Disponibil al bugetului local
521 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
521 02 00	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
521 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
521 03 00	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
523	Disponibil din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
523 00	Disponibil din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
523 00 00	Disponibil din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale
524	Disponibil al bugetului trezoreriei statului
524 01	Disponibil al bugetului trezoreriei statului
524 01 00	Disponibil al bugetului trezoreriei statului
524 02	Rezultatul execuției bugetului trezoreriei statului din anul curent
524 02 00	Rezultatul execuției bugetului trezoreriei statului din anul curent
524 03	Rezultatul execuției bugetului trezoreriei statului din anii precedenți
524 03 00	Rezultatul execuției bugetului trezoreriei statului din anii precedenți
525	Disponibil al bugetului asigurărilor sociale de stat
525 01	Disponibil al bugetului asigurărilor sociale de stat
525 01 01	Disponibil al sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
525 01 02	Disponibil al bugetului asigurărilor sociale de stat
525 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
525 02 01	Rezultatul execuției bugetare din anul curent a sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
525 02 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent al bugetului asigurărilor

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	sociale de stat
525 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
525 03 01	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți - a sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
525 03 02	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți - al bugetului asigurărilor sociale de stat
525 04	Depozite din excedentul bugetului asigurărilor sociale de stat
525 04 00	Depozite din excedentul bugetului asigurărilor sociale de stat
526	Disponibil din fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
526 00	Disponibil din fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
526 00 00	Disponibil din fondul de rezervă al bugetului asigurărilor sociale de stat
527	Disponibil din fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
527 00	Disponibil din fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
527 00 00	Disponibil din fondul de rezervă constituit conform <u>Legii nr. 95/2006</u>
528	Disponibil din sume încasate în cursul procedurii de executare silită
528 00	Disponibil din sume încasate în cursul procedurii de executare silită
528 00 00	Disponibil din sume încasate în cursul procedurii de executare silită
529	Disponibil din sumele colectate pentru unele bugete
529 01	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul de stat
529 01 01	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul de stat la trezorerie
529 01 02	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul de stat la instituții de credit
529 02	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul local
529 02 01	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul local la trezorerie
529 02 02	Disponibil din sumele colectate pentru bugetul local la instituții de credit
529 03	Disponibil din sume colectate pentru alte bugete
529 03 01	Disponibil din sume colectate pentru alte bugete la trezorerie
529 03 02	Disponibil din sume colectate pentru alte bugete la instituții de credit
529 04	Disponibil din venituri încasate pentru bugetul capitalei
529 04 00	Disponibil din venituri încasate pentru bugetul capitalei
529 09	Disponibil din sume colectate prin intermediul cardurilor
529 09 01	Disponibil din sume colectate prin intermediul cardurilor la trezorerie
529 09 02	Disponibil din sume colectate prin intermediul cardurilor la instituții de credit
53	CASA ȘI ALTE VALORI
531	Casa
531 01	Casa în lei
531 01 01	Casa în lei
531 04	Casa în valută
531 04 02	Casa în valută
532	Alte valori
532 01	Timbre fiscale și poștale
532 01 00	Timbre fiscale și poștale
532 02	Bilete de tratament și odihnă
532 02 00	Bilete de tratament și odihnă
532 03	Tichete și bilete de călătorie
532 03 00	Tichete și bilete de călătorie
532 04	Bonuri valorice pentru carburanți auto
532 04 00	Bonuri valorice pentru carburanți auto
532 05	Bilete cu valoare nominală
532 05 00	Bilete cu valoare nominală
532 06	Tichete de masă
532 06 00	Tichete de masă
532 08	Alte valori

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

532 08 00	Alte valori
54	ACREDITIVE
541	Acreditiv
541 01	Acreditiv în lei
541 01 02	Acreditiv în lei la instituții de credit
541 02	Acreditiv în valută
541 02 02	Acreditiv în valută la instituții de credit
542	Avansuri de trezorerie
542 01	Avansuri de trezorerie în lei
542 01 00	Avansuri de trezorerie în lei
542 02	Avansuri de trezorerie în valută
542 02 00	Avansuri de trezorerie în valută
55	DISPONIBIL DIN FONDURI CU DESTINAȚIE SPECIALĂ
550	Disponibil din fonduri cu destinație specială
550 01	Disponibil din fonduri cu destinație specială
550 01 01	Disponibil din fonduri cu destinație specială la trezorerie
550 01 02	Disponibil din fonduri cu destinație specială la instituții de credit
551	Disponibil din alocații bugetare cu destinație specială
551 00	Disponibil din alocații bugetare cu destinație specială
551 00 00	Disponibil din alocații bugetare cu destinație specială
552	Disponibil pentru sume de mandat și sume în depozit
552 00	Disponibil pentru sume de mandat și sume în depozit
552 00 00	Disponibil pentru sume de mandat și sume în depozit
555	Disponibil al fondului de risc
555 01	Disponibil al fondului de risc în lei
555 01 01	Disponibil al fondului de risc în lei la trezorerie
555 01 02	Disponibil al fondului de risc în lei la instituții de credit
555 02	Disponibil al fondului de risc în valută
555 02 02	Disponibil al fondului de risc în valută la instituții de credit
557	Disponibil din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului
557 01	Disponibil în lei din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului
557 01 01	Disponibil în lei din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului la trezorerie
557 02	Disponibil în valută din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului
557 02 02	Disponibil în valută din valorificarea bunurilor intrate în proprietatea privată a statului la instituții de credit
558	Disponibil din contribuția națională aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
558 01	Disponibil în lei din contribuția națională reprezentând cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
558 01 01	Disponibil în lei din contribuția națională reprezentând cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la Trezorerie
558 01 02	Disponibil în lei din contribuția națională reprezentând cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
558 02	Disponibil în lei din contribuția națională reprezentând alte cheltuieli decât cele eligibile de la buget aferente programelor/proiectelor finanțate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

- din fonduri externe nerambursabile
- 558 02 01 Disponibil în lei din contribuția națională reprezentând alte cheltuieli decât cele eligibile de la buget aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la trezorerie
- 558 03 Disponibil în valută din contribuția națională reprezentând cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
- 558 03 02 Disponibil în valută din contribuția națională reprezentând cofinanțarea de la buget aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
- 559 Disponibil de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
- 559 01 Disponibil în lei de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
- 559 01 01 Disponibil în lei de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la Trezorerie
- 559 01 02 Disponibil în lei de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
- 559 02 Disponibil în valută de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
- 559 02 02 Disponibil în valută de la buget reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilităților temporare aferente programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile la instituții de credit
- 56 **DISPONIBIL AL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII**
- 560 Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii
- 560 01 Disponibil curent al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii
- 560 01 01 Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii - Disponibil curent la trezorerie
- 560 01 02 Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii - Disponibil curent la instituții de credit
- 560 02 Rezultatul execuției bugetare din anul curent
- 560 02 00 Rezultatul execuției bugetare din anul curent
- 560 03 Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
- 560 03 00 Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
- 560 04 Depozite ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii
- 560 04 01 Depozite ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii la trezorerie
- 560 04 02 Depozite ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii la instituții de credit
- 561 Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții
- 561 01 Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții
- 561 01 00 Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții
- 561 02 Rezultatul execuției bugetare din anul curent
- 561 02 00 Rezultatul execuției bugetare din anul curent

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	561 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	561 03 00	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	562	Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii
	562 01	Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii
	562 01 00	Disponibil al activităților finanțate din venituri proprii
	562 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	562 02 00	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	562 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	562 03 00	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
57		DISPONIBIL DIN VENITURILE FONDURILOR SPECIALE
	571	Disponibil din veniturile Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
	571 01	Disponibil din veniturile Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
	571 01 00	Disponibil din veniturile Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
	571 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	571 02 00	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	571 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	571 03 00	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	571 04	Depozite din veniturile Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
	571 04 00	Depozite din veniturile Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate
	574	Disponibil din veniturile bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 01	Disponibil din veniturile bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 01 01	Disponibil al Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale
	574 01 02	Disponibil al bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	574 02 01	Rezultatul execuției bugetare din anul curent al Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale
	574 02 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent al bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	574 03 01	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți al Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale
	574 03 02	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți al bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 04	Depozite din veniturile bugetului asigurărilor pentru șomaj
	574 04 00	Depozite din veniturile bugetului asigurărilor pentru șomaj
	575	Disponibil din veniturile Fondului pentru mediu
	575 01	Disponibil din veniturile Fondului pentru mediu
	575 01 00	Disponibil din veniturile Fondului pentru mediu
	575 02	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	575 02 00	Rezultatul execuției bugetare din anul curent
	575 03	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	575 03 00	Rezultatul execuției bugetare din anii precedenți
	575 04	Depozite din veniturile Fondului pentru mediu
	575 04 00	Depozite din veniturile Fondului pentru mediu
58		VIRAMENTE INTERNE
	581	Viramente interne
	581 01	Viramente interne

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	581 01 01	Viramente interne - activitatea operațională
	581 01 02	Viramente interne - activitatea de investiții
	581 01 03	Viramente interne - activitatea de finanțare
	581 01 04	Viramente interne - alte activități
59		AJUSTĂRI PENTRU PIERDEREA DE VALOARE A CONTURILOR DE TREZORERIE
	595	Ajustări pentru pierderea de valoare a obligațiunilor emise și răsкупărate
	595 00	Ajustări pentru pierderea de valoare a obligațiunilor emise și răsкупărate
	595 00 00	Ajustări pentru pierderea de valoare a obligațiunilor emise și răsкупărate
6		CONTURI DE CHELTUIELI
60		CHELTUIELI PRIVIND STOCURILE
	601	Cheltuieli cu materiile prime
	601 00	Cheltuieli cu materiile prime
	601 00 00	Cheltuieli cu materiile prime
	602	Cheltuieli cu materialele consumabile
	602 01	Cheltuieli cu materialele auxiliare
	602 01 00	Cheltuieli cu materialele auxiliare
	602 02	Cheltuieli privind combustibilul
	602 02 00	Cheltuieli privind combustibilul
	602 03	Cheltuieli privind materialele pentru ambalat
	602 03 00	Cheltuieli privind materialele pentru ambalat
	602 04	Cheltuieli privind piesele de schimb
	602 04 00	Cheltuieli privind piesele de schimb
	602 05	Cheltuieli privind semințele și materialele de plantat
	602 05 00	Cheltuieli privind semințele și materialele de plantat
	602 06	Cheltuieli privind furajele
	602 06 00	Cheltuieli privind furajele
	602 07	Cheltuieli privind hrana
	602 07 00	Cheltuieli privind hrana
	602 08	Cheltuieli privind alte materiale consumabile
	602 08 00	Cheltuieli privind alte materiale consumabile
	602 09	Cheltuieli privind medicamentele și materialele sanitare
	602 09 00	Cheltuieli privind medicamentele și materialele sanitare
	603	Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar
	603 00	Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar
	603 00 00	Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar
	606	Cheltuieli privind animalele și păsările
	606 00	Cheltuieli privind animalele și păsările
	606 00 00	Cheltuieli privind animalele și păsările
	607	Cheltuieli privind mărfurile
	607 00	Cheltuieli privind mărfurile
	607 00 00	Cheltuieli privind mărfurile
	608	Cheltuieli privind ambalajele
	608 00	Cheltuieli privind ambalajele
	608 00 00	Cheltuieli privind ambalajele
	609	Cheltuieli cu alte stocuri
	609 00	Cheltuieli cu alte stocuri
	609 00 00	Cheltuieli cu alte stocuri
61		CHELTUIELI CU LUCRĂRILE ȘI SERVICIILE EXECUTATE DE TERȚI
	610	Cheltuieli privind energia și apă

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

610 00	Cheltuieli privind energia și apa
610 00 00	Cheltuieli privind energia și apa
611	Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile
611 00	Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile
611 00 00	Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile
612	Cheltuieli cu chiriile
612 00	Cheltuieli cu chiriile
612 00 00	Cheltuieli cu chiriile
613	Cheltuieli cu primele de asigurare
613 00	Cheltuieli cu primele de asigurare
613 00 00	Cheltuieli cu primele de asigurare
614	Cheltuieli cu deplasări, detașări, transferări
614 00	Cheltuieli cu deplasări, detașări, transferări
614 00 00	Cheltuieli cu deplasări, detașări, transferări
62	CHELTUIELI CU ALTE SERVICII EXECUTATE DE TERȚI
622	Cheltuieli privind comisioanele și onorariile
622 00	Cheltuieli privind comisioanele și onorariile
622 00 00	Cheltuieli privind comisioanele și onorariile
623	Cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate
623 00	Cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate
623 00 00	Cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate
624	Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal
624 01	Cheltuieli cu transportul de bunuri
624 01 00	Cheltuieli cu transportul de bunuri
624 02	Cheltuieli cu transportul de personal
624 02 00	Cheltuieli cu transportul de personal
626	Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații
626 00	Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații
626 00 00	Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații
627	Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate
627 00	Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate
627 00 00	Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate
628	Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți
628 00	Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți
628 00 00	Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți
629	Alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale
629 01	Alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale - cheltuieli curente
629 01 00	Alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale - cheltuieli curente
629 02	Alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale - reparații capitale
629 02 00	Alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale - reparații capitale
63	CHELTUIELI CU ALTE IMPOZITE, TAXE ȘI VĂRSĂMINTE ASIMILATE
635	Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
635 00	Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
635 00 00	Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
64	CHELTUIELI CU PERSONALUL
641	Cheltuieli cu salariile personalului
641 00	Cheltuieli cu salariile personalului
641 00 00	Cheltuieli cu salariile personalului
642	Cheltuieli salariale în natură
642 00	Cheltuieli salariale în natură
642 00 00	Cheltuieli salariale în natură
645	Cheltuieli privind asigurările sociale

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

645 01	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
645 01 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
645 02	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
645 02 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
645 03	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
645 03 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
645 04	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
645 04 00	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
645 05	Contribuțiile angajatorilor pentru concedii și indemnizații
645 05 00	Contribuțiile angajatorilor pentru concedii și indemnizații
645 06	Contribuțiile angajatorilor la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale
645 06 00	Contribuțiile angajatorilor la fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale
645 08	Alte cheltuieli privind asigurările și protecția socială
645 08 00	Alte cheltuieli privind asigurările și protecția socială
646	Cheltuieli cu indemnizațiile de delegare, detașare și alte drepturi salariale
646 00	Cheltuieli cu indemnizațiile de delegare, detașare și alte drepturi salariale
646 00 00	Cheltuieli cu indemnizațiile de delegare, detașare și alte drepturi salariale
647	Cheltuieli din fondul destinat stimulării personalului
647 00	Cheltuieli din fondul destinat stimulării personalului
647 00 00	Cheltuieli din fondul destinat stimulării personalului
65	ALTE CHELTUIELI OPERAȚIONALE
654	Pierderi din creanțe și debitori diverși
654 00	Pierderi din creanțe și debitori diverși
654 00 00	Pierderi din creanțe și debitori diverși
658	Alte cheltuieli operaționale
658 00	Alte cheltuieli operaționale
658 00 00	Alte cheltuieli operaționale
66	CHELTUIELI FINANCIARE
663	Pierderi din creanțe imobilizate
663 00	Pierderi din creanțe imobilizate
663 00 00	Pierderi din creanțe imobilizate
664	Cheltuieli din investiții financiare cedate
664 00	Cheltuieli din investiții financiare cedate
664 00 00	Cheltuieli din investiții financiare cedate
665	Cheltuieli din diferențe de curs valutar
665 00	Cheltuieli din diferențe de curs valutar
665 00 00	Cheltuieli din diferențe de curs valutar
666	Cheltuieli privind dobânzile
666 00	Cheltuieli privind dobânzile
666 00 00	Cheltuieli privind dobânzile
667	Sume de transferat bugetului de stat reprezentând câștiguri din schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA -
667 00	Sume de transferat bugetului de stat reprezentând câștiguri din schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA
667 00 00	Sume de transferat bugetului de stat reprezentând câștiguri din schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA
668	Dobânzi de transferat Comisiei Europene/altor donatori sau de alocat programului - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

668 00	Dobânzi de transferat Comisiei Europene/altor donatori sau de alocat programului - PHARE, SAPARD, ISPA, FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
668 00 00	Dobânzi de transferat Comisiei Europene/altor donatori sau de alocat programului - PHARE, SAPARD, ISPA, - FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE
669	Alte pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare) - PHARE, SAPARD, ISPA -
669 00	Alte pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare) - PHARE, SAPARD, ISPA -
669 00 00	Alte pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare) - PHARE, SAPARD, ISPA -
67	ALTE CHELTUIELI FINANȚATE DIN BUGET
670	Subvenții
670 00	Subvenții
670 00 00	Subvenții
671	Transferuri curente între unități ale administrației publice
671 00	Transferuri curente între unități ale administrației publice
671 00 00	Transferuri curente între unități ale administrației publice
672	Transferuri de capital între unități ale administrației publice
672 00	Transferuri de capital între unități ale administrației publice
672 00 00	Transferuri de capital între unități ale administrației publice
673	Transferuri interne
673 00	Transferuri interne
673 00 00	Transferuri interne
674	Transferuri în străinătate
674 00	Transferuri în străinătate
674 00 00	Transferuri în străinătate
675	Contribuția României la bugetul Uniunii Europene
675 00	Contribuția României la bugetul Uniunii Europene
675 00 00	Contribuția României la bugetul Uniunii Europene
676	Asigurări sociale
676 00	Asigurări sociale
676 00 00	Asigurări sociale
677	Ajutoare sociale
677 00	Ajutoare sociale
677 00 00	Ajutoare sociale
678	Transferuri pentru proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la bugetul de stat
678 00	Transferuri pentru proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la bugetul de stat
678 00 00	Transferuri pentru proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare și fonduri de la bugetul de stat
679	Alte cheltuieli
679 00	Alte cheltuieli
679 00 00	Alte cheltuieli
68	CHELTUIELI CU AMORTIZĂRILE, PROVIZIOANELE SI AJUSTĂRILE PENTRU DEPRECIERE SAU PIERDERILE DE VALOARE
681	Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere
681 01	Cheltuieli operaționale privind amortizarea activelor fixe
681 01 00	Cheltuieli operaționale privind amortizarea activelor fixe
681 02	Cheltuieli operaționale privind provizioanele
681 02 00	Cheltuieli operaționale privind provizioanele
681 03	Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	activelor fixe
681 03 00	Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor fixe
681 04	Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante
681 04 01	Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante - stocuri
681 04 02	Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante - creanțe
682	Cheltuieli cu activele fixe neamortizabile
682 01	Cheltuieli cu activele fixe corporale neamortizabile
682 01 01	Cheltuieli cu activele fixe corporale neamortizabile - active militare
682 01 09	Cheltuieli cu activele fixe corporale neamortizabile -altele
682 02	Cheltuieli cu activele fixe necorporale neamortizabile
682 02 00	Cheltuieli cu activele fixe necorporale neamortizabile
686	Cheltuieli financiare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru pierderea de valoare
686 03	Cheltuieli financiare privind ajustările pentru pierderea de valoare a activelor financiare
686 03 00	Cheltuieli financiare privind ajustările pentru pierderea de valoare a activelor financiare
686 04	Cheltuieli financiare privind ajustările pentru pierderea de valoare a activelor circulante
686 04 00	Cheltuieli financiare privind ajustările pentru pierderea de valoare a activelor circulante
686 08	Cheltuieli financiare privind amortizarea primelor de rambursare a obligațiunilor
686 08 00	Cheltuieli financiare privind amortizarea primelor de rambursare a obligațiunilor
689	Cheltuieli privind rezerva de stat și de mobilizare
689 01	Cheltuieli privind rezerva de stat
689 01 00	Cheltuieli privind rezerva de stat
689 02	Cheltuieli privind rezerva de mobilizare
689 02 00	Cheltuieli privind rezerva de mobilizare
69	CHELTUIELI EXTRAORDINARE
690	Cheltuieli cu pierderi din calamități
690 00	Cheltuieli cu pierderi din calamități
690 00 00	Cheltuieli cu pierderi din calamități
691	Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe
691 00	Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe
691 00 00	Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe
7	CONTURI DE VENITURI ȘI FINANȚĂRI
70	VENITURI DIN ACTIVITĂȚI ECONOMICE
709	Variația stocurilor
709 00	Variația stocurilor
709 00 00	Variația stocurilor
71	ALTE VENITURI OPERAȚIONALE
714	Venituri din creanțe reactivate și debitori diverși
714 00	Venituri din creanțe reactivate și debitori diverși
714 00 00	Venituri din creanțe reactivate și debitori diverși
718	Alte venituri ale trezoreriei statului
718 00	Alte venituri ale trezoreriei statului

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

718 00 00	Alte venituri ale trezoreriei statului
72	VENITURI DIN PRODUCȚIA DE ACTIVE FIXE
721	Venituri din producția de active fixe necorporale
721 00	Venituri din producția de active fixe necorporale
721 00 00	Venituri din producția de active fixe necorporale
722	Venituri din producția de active fixe corporale
722 00	Venituri din producția de active fixe corporale
722 00 00	Venituri din producția de active fixe corporale
73	VENITURI FISCALE
730	Impozit pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane juridice
730 01	Impozit pe profit
730 01 00	Impozit pe profit
730 02	Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane juridice
730 02 00	Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane juridice
731	Impozit pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane fizice
731 01	Impozit pe venit
731 01 00	Impozit pe venit
731 02	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit
731 02 00	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit
732	Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital
732 01	Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital
732 01 00	Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital
733	Impozit pe salarii
733 00	Impozit pe salarii
733 00 00	Impozit pe salarii
734	Impozite și taxe pe proprietate
734 00	Impozite și taxe pe proprietate
734 00 00	Impozite și taxe pe proprietate
735	Impozite și taxe pe bunuri și servicii
735 01	Taxa pe valoarea adăugată
735 01 00	Taxa pe valoarea adăugată
735 02	Sume defalcate din TVA
735 02 00	Sume defalcate din TVA
735 03	Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii
735 03 00	Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii
735 04	Accize
735 04 00	Accize
735 05	Taxe pe servicii specifice
735 05 00	Taxe pe servicii specifice
735 06	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități
735 06 00	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități
736	Impozit pe comerțul exterior și tranzacții internaționale
736 01	Venituri încadrate în resursele proprii ale bugetului Uniunii Europene
736 01 00	Venituri încadrate în resursele proprii ale bugetului Uniunii Europene
739	Alte impozite și taxe fiscale
739 00	Alte impozite și taxe fiscale
739 00 00	Alte impozite și taxe fiscale

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

74	VENITURI DIN CONTRIBUȚII DE ASIGURĂRI
745	Contribuțiile angajatorilor
745 01	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
745 01 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale
745 02	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
745 02 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări de șomaj
745 03	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
745 03 00	Contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate
745 04	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
745 04 00	Contribuțiile angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale
745 05	Vărsăminte de la persoane juridice, pentru persoane cu handicap neîncadrate
745 05 00	Vărsăminte de la persoane juridice, pentru persoane cu handicap neîncadrate
745 09	Alte contribuții pentru asigurări sociale datorate de angajatori
745 09 00	Alte contribuții pentru asigurări sociale datorate de angajatori
746	Contribuțiile asiguraților
746 01	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale
746 01 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale
746 02	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări de șomaj
746 02 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări de șomaj
746 03	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate
746 03 00	Contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate
746 09	Alte contribuții ale altor persoane pentru asigurări sociale
746 09 00	Alte contribuții ale altor persoane pentru asigurări sociale
75	VENITURI NEFISCALE
750	Venituri din proprietate
750 00	Venituri din proprietate
750 00 00	Venituri din proprietate
751	Venituri din vânzări de bunuri și servicii
751 01	Venituri din prestări de servicii și alte activități
751 01 00	Venituri din prestări de servicii și alte activități
751 02	Venituri din taxe administrative, eliberări permise
751 02 00	Venituri din taxe administrative, eliberări permise
751 03	Amenzi, penalități și confiscări
751 03 00	Amenzi, penalități și confiscări
751 04	Diverse venituri
751 04 00	Diverse venituri
751 05	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (donații, sponsorizări)
751 05 00	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (donații, sponsorizări)
76	VENITURI FINANCIARE
763	Venituri din creanțe imobilizate
763 00	Venituri din creanțe imobilizate
763 00 00	Venituri din creanțe imobilizate
764	Venituri din investiții financiare cedate
764 00	Venituri din investiții financiare cedate
764 00 00	Venituri din investiții financiare cedate
765	Venituri din diferențe de curs valutar
765 00	Venituri din diferențe de curs valutar
765 00 00	Venituri din diferențe de curs valutar
766	Venituri din dobânzi
766 00	Venituri din dobânzi
766 00 00	Venituri din dobânzi
767	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea pierderilor din

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

	schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA -
767 00	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea pierderilor din schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA -
767 00 00	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea pierderilor din schimb valutar - PHARE, SAPARD, ISPA -
768	Alte venituri financiare - PHARE, SAPARD, ISPA -
768 00	Alte venituri financiare - PHARE, SAPARD, ISPA -
768 00 00	Alte venituri financiare - PHARE, SAPARD, ISPA -
769	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea altor pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare - PHARE, SAPARD, ISPA)
769 00	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea altor pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare - PHARE, SAPARD, ISPA)
769 00 00	Sume de primit de la bugetul de stat pentru acoperirea altor pierderi (cheltuieli neeligibile - costuri bancare - PHARE, SAPARD, ISPA)
77	FINANȚĂRI, SUBVENȚII, TRANSFERURI, ALOCAȚII BUGETARE CU DESTINAȚIE SPECIALĂ, FONDURI CU DESTINAȚIE SPECIALĂ
770	Finanțarea de la buget
770 00	Finanțarea de la buget
770 00 00	Finanțarea de la buget
771	Finanțarea în baza unor acte normative speciale
771 00	Finanțarea în baza unor acte normative speciale
771 00 00	Finanțarea în baza unor acte normative speciale
772	Venituri din subvenții
772 01	Subvenții de la bugetul de stat
772 01 00	Subvenții de la bugetul de stat
772 02	Subvenții de la alte bugete
772 02 00	Subvenții de la alte bugete
773	Venituri din alocații bugetare cu destinație specială
773 00	Venituri din alocații bugetare cu destinație specială
773 00 00	Venituri din alocații bugetare cu destinație specială
774	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile preaderare
774 01	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile preaderare în bani
774 01 00	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile preaderare în bani
774 02	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile preaderare în natură
774 02 00	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile preaderare în natură
775	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile postaderare
775 00	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile postaderare
775 00 00	Finanțarea din fonduri externe nerambursabile postaderare
776	Fonduri cu destinație specială
776 00	Fonduri cu destinație specială
776 00 00	Fonduri cu destinație specială
777	Veniturile fondului de risc
777 00	Veniturile fondului de risc
777 00 00	Veniturile fondului de risc
778	Venituri din contribuția națională aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
778 00	Venituri din contribuția națională aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
778 00 00	Venituri din contribuția națională aferentă programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
779	Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit
779 00	Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

78	779 00 00	Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit
		VENITURI DIN PROVIZIOANE ȘI AJUSTĂRI PENTRU DEPRECIERE SAU PIERDERILE DE VALOARE
	781	Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea operațională
	781 02	Venituri din provizioane
	781 02 00	Venituri din provizioane
	781 03	Venituri din ajustări privind deprecierea activelor fixe
	781 03 00	Venituri din ajustări privind deprecierea activelor fixe
	781 04	Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante
	781 04 01	Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante - stocuri
	781 04 02	Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante - creanțe
	786	Venituri financiare din ajustări pentru pierdere de valoare
	786 03	Venituri din ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare
	786 03 00	Venituri din ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare
	786 04	Venituri din ajustări pentru pierderea de valoare a activelor circulante
	786 04 00	Venituri din ajustări pentru pierderea de valoare a activelor circulante
79		VENITURI EXTRAORDINARE
	791	Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului
	791 00	Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului
	791 00 00	Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului
8		CONTURI SPECIALE
80		CONTURI ÎN AFARA BILANȚULUI
	803 00 00	Active fixe și obiecte de inventar primite în folosință
	803 10 00	Active fixe corporale luate cu chirie
	803 20 00	Valori materiale primite spre prelucrare sau reparare
	803 30 00	Valori materiale primite în păstrare sau custodie
	803 40 00	Debitori scoși din activ, urmăriți în continuare
	803 50 00	Sume solicitate la restituire
	803 60 00	Chirii și alte datorii asimilate
	803 80 00	Ambalaje de restituit
	803 90 00	Alte valori în afara bilanțului
	804 00 00	Pagube produse din cauze de forță majoră și fortuite
	804 10 00	Publicații primite gratuit în vederea schimbului internațional
	804 20 00	Abonamente la publicații care se urmăresc până la primire
	804 30 00	Imprimare de valoare cu decontare ulterioară
	804 40 00	Documente respinse la viza de control financiar preventiv
	804 60 00	Ipoteci imobiliare
	804 70 00	Valori materiale supuse sechestrului
	804 80 00	Garanție bancară pentru oferta depusă
	804 90 00	Garanție bancară pentru bună execuție
	805 00 00	Disponibil din garanția constituită pentru bună execuție
	805 10 00	Garanții constituite de concesionar
	805 20 00	Garanții depuse pentru sume contestate
	805 30 00	Garanții depuse pentru înlesniri acordate
	805 40 00	Înlesniri la plata creanțelor bugetare
	805 50 00	Cauțiuni depuse pentru contestație la executarea silită
	805 60 00	Garanții legale constituite în cadrul procedurii de suspendare a executării silite prin decontare bancară
	805 70 00	Garanție bancară pentru avansul acordat (ISPA)
	805 80 00	Creanțe fiscale pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate a debitorului

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

805 90 00	Garanții acordate de autoritățile administrației publice locale
806 00 00	Credite bugetare aprobate
806 10 00	Credite deschise de repartizat
806 20 00	Credite deschise pentru cheltuieli proprii
806 30 00	Fonduri de primit de la bugetul de stat
806 40 00	Fonduri de primit de la Comunitatea Europeană - SAPARD -
806 50 00	Fonduri de primit de la Comunitatea Europeană - PHARE -
806 60 00	Angajamente bugetare
806 70 00	Angajamente legale
806 80 00	Angajamente legale - SAPARD -
806 90 00	Angajamente de plată
807 00 00	Garanții de returnare a avansului acordat
807 10 00	Credite de angajament aprobate
807 20 00	Credite de angajament angajate
807 30 00	Împrumuturi interne și externe garantate de stat
807 40 00	Dobânzi și alte costuri aferente împrumuturilor interne și externe garantate de stat
807 50 00	Rezultatul bugetului local stabilit potrivit art. 2 din Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare
807 70 00	Sume solicitate la rambursare aferente fondurilor externe nerambursabile postaderare în curs de virare la buget
807 80 00	Declarația de cheltuieli transmisă autorităților de certificare aferente proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare și buget de stat
807 90 00	Sume aflate în curs de certificare/declarare la Comisia Europeană aferente Fondului European de pescuit
808 20 00	Datorii contingente
89	
891 00 00	Bilanț de deschidere
892 00 00	Bilanț de închidere

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. :-
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

ANEXA 2

NOMENCLATORUL
formularelor financiar-contabile

Nr. crt.	Denumirea formularului	Cod	
		baza	varianta
0	1	2	3
	I. REGISTRELE DE CONTABILITATE		
1.	Registrul-jurnal	14-1-1	
2.	Registrul-inventar	14-1-2	
3.	Registrul Cartea mare	14-1-3	
	- Registrul Cartea mare (sah)		14-1-3/a
	II. MIJLOACE FIXE		
4.	Registrul numerelor de inventar	14-2-1	
5.	Fisa mijlocului fix	14-2-2	
6.	Bon de miscare a mijloacelor fixe	14-2-3 A	
	- Proces-verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale		14-2-3/aA
7.	Proces-verbal de receptie	14-2-5	
	- Proces-verbal de receptie provizorie		14-2-5/a
	- Proces-verbal de punere in functiune		14-2-5/b
	III. BUNURI DE NATURA STOCURILOR		
8.	Nota de receptie si constatare de diferente	14-3-1A	
	- Nota de receptie si constatare de diferente (pentru unitatile cu amanuntul)		14-3-1/aA
9.	Bon de primire in consignatie	14-3-2	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.Ctb. 01	Pagina din
		Exemplar nr.:

10.	Bon de predare, transfer, restituire	14-3-3A	
11.	Bon de consum	14-3-4A	
	- Bon de consum (colectiv)		14-3-4/aA
	- Fisa limita de consum		14-3-4/bA
	- Lista zilnica de alimente		14-3-4/dA
12.	Dispozitie de livrare	14-3-5A	
13.	Borderou de predare a documentelor	14-3-7	
14.	Fisa de magazie	14-3-8	
	- Fisa de magazie a formularelor cu regim special		14-3-8/b
15.	Fisa de evidenta a materialelor de natura obiectelor de inventar in folosinta	14-3-9	
16.	Registrul stocurilor	14-3-11	
	- Registrul stocurilor		14-3-11/a
17.	Lista de inventariere	14-3-12	14-3-12/b
	- Lista de inventariere (pentru gestiuni global-valorice)		14-3-12/a
	IV. MIJLOACE BANESTI SI DECONTARI		
18.	Chitanta pentru operatiuni in lei		14-4-1
19.	Proces-verbal de plati	14-4-3A	
20.	Dispozitie de plata-incasare catre casierie	14-4-4	
	- Dispozitie de plata-incasare catre casierie (colectiva)		14-4-4/a
21.	Borderoul documentelor achitate cu cecuri de decontare	14-4-6	
22.	Registru de casa	14-4-7A	
	- Registru de casa		14-4-7/bA
	- Registru de casa (in valuta)		14-4-7/aA
	- Registru de casa (in valuta)		14-4-7/cA

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1
		Nr. De exemplare : 2
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. :-
		Pagina din
		Exemplar nr.:

23.	Borderou de achizitie	14-4-13	
	- Borderou de achizitie (alimentatie publica)		14-4-13/a
	- Borderou de achizitie (de la producatori individuali)		14-4-13/b
24.	Decont pentru operatiuni in participatie	14-4-14	
	V. SALARII SI ALTE DREPTURI DE PERSONAL		
25.	- Stat de salarii		14-5-1/a
	- Stat de salarii (fara elementele componente ale salariului total)		14-5-1/b
	- Stat de salarii (fara elementele componente ale salariului total)		14-5-1/c
	- Stat de salarii		14-5-1/k
	- Lista de avans chenzinal		14-5-1/d
26.	Ordin de deplasare (delegatie)	14-5-4	
	- Ordin de deplasare (delegatie) in strainatate (transporturi internationale)		14-5-4/a
27.	Decont de cheltuieli (pentru deplasari externe)	14-5-5	
	- Decont de cheltuieli valutare (transporturi internationale)		14-5-5/a
	VI. CONTABILITATEA GENERALA		
28.	Nota de debitare-creditare	14-6-1A	
29.	Nota de contabilitate	14-6-2A	
30.	Extras de cont	14-6-3	
31.	Jurnal privind operatiunile de casa si banca	14-6-5	
32.	Jurnal privind decontarile cu furnizorii	14-6-6	
33.	Situatia incasarii-achitarii facturilor	14-6-7	
34.	Jurnal privind consumurile si alte iesiri de stocuri	14-6-8	
35.	Jurnal privind salariile, contributia pentru asigurari	14-6-10	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ ORGANIZAREA SI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII	Ediția: 1
		Nr. De exemplare : 2
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina din
		Exemplar nr.:

	sociale, protectia sociala a somerilor si asigurari sociale de sanatate		
36.	Borderou de primire a obiectelor in consignatie	14-6-14	
37.	Borderou de iesire a obiectelor din consignatie	14-6-15	
38.	Jurnal privind operatiuni diverse (pentru conturi sintetice)	14-6-17	
39.	Fisa de cont analitic pentru cheltuieli efective de productie	14-6-21	
	- Fisa de cont analitic pentru cheltuieli		14-6-21/a
40.	Fisa de cont pentru operatiuni diverse	14-6-22	
	- Fisa de cont pentru operatiuni diverse (in valuta si in lei)		14-6-22/a
41.	Fisa pentru operatiuni bugetare	14-6-23	
42.	Document cumulativ	14-6-24	
	- Document cumulativ		14-6-24/b
43.	Balanta de verificare (cu patru egalitati)	14-6-30	
	- Balanta de verificare (cu patru egalitati)		14-6-30/A
	- Balanta de verificare (cu cinci egalitati)		14-6-30/a
	- Balanta de verificare (cu sase egalitati)		14-6-30/b
	- Balanta analitica a stocurilor		14-6-30/c
	VII. ALTE SUBACTIVITATI		
44.	Decizie de imputare	14-8-2	
	- Angajament de plata		14-8-2/a

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

PROCEDURA OPERATIONALA

CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE

P.O. Ctb. 02

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Luchian Ionela	Contabil	16.04.2018	
1.2.	Verificat	Moscu Ioan	Comisie SCIM	16.04.2018	
1.3	Aprobat	Stanciu Ghiorghe	Primar	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE		Ediția: 1
			Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02		Revizia: -
			Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE			Pagina din ...
			Exemplar nr.:

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	X	X	01.02.2017
2.2.	Revizia 1	X	X	16.04.2018
2.3	Revizia 2			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.2.	Aplicare	1	Achizitii	Reprezentant	Nechita Cornelia	16.04.2018	
3.3.	Aplicare	1	Resurse Umane	Reprezentant	Musteață Cristian Ștefan	16.04.2018	
3.4.	Aplicare	1	Registratura	Reprezentant	Micu Mădălina Andreea	16.04.2018	
3.5.	Informare / Aprobare	1		Primar	Stanciu Ghiorghe	16.04.2018	
3.6.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.7.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.8.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Procedura este elaborată pentru a descrie activitățile desfășurate în cursul circuitului documentelor în cadrul Primăriei Comunei Prisacani.

4.2 Documentatia întocmită de persoanele de la pct.4.1. este înaintată spre verificare către contabilul care la rândul său da asigurări ordonatorului de credite că aceasta este completă și conform legislației economice în vigoare.

4.3 Asigura continuitatea activitatii, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.

4.4 Operatiunea atenta de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru primar în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității desfășurate în cursul circuitului documentelor.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirii) activitatii la care se refera procedura operationala

Prezenta procedură se aplică de către personalul Primăriei Comunei Prisacani. Este întocmită în scopul prezentării circuitului documentelor, atât pentru cele intrate din exterior, cât și pentru cele din oficiu.

5.2. Lista compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; lista compartimentelor implicate in procesul activitatii:

1. Compartimentul Contabilitate;
2. Compartimentul Achizitii;
3. Compartimentul Resurse Umane;
4. Compartimentul Registratura;
5. Compartimentul Asistenta Sociala;
6. Compartimentul Stare Civila.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

6. Documente de referinta

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității (**republicată**).
- **OMFP nr. 2634/2015** – privind documentele financiar contabile
- **ORDIN Nr. 845/2014** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;**
- **Legea 215 : 2001** privind administrația publică locală
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice
- **Legea 273/2006** legea finanțelor publice locale
- **OG nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare,
- **Ordinul Nr. 1792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale,cu modificarile si completările ulterioare
- **ORDIN 923/ 11 iulie 2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv,
- **Legea nr. 500/2002;**

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ... Exemplar nr.:

7. Definitii si prescurtari

7.1. Definiții

- **Procedura operationala** - Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual.
- **Editie a unei procedure operationale** - Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata.
- **Revizia in cadrul unei editii** - Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau alteie asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
OPC	Ordonator principal de credite
Ct	contabilitate
E	elaborare
V	verificare
Ap	aprobare
Ah	arhivare
Acp	alte compartimente;
OUG	Ordonanța de Urgenta a Guvernului
CFPP	Control Financiar Preventiv Propriu
OP	Ordin de plata

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1. In cadrul Primariei se primesc, se emit, se adopta sau se transmit diverse acte și documente. Circuitul acestor documente si acte trebuie sa fie unul planificat si trasabil.

8.2. Responsabil de proces: Responsabil Registratura

8.3. Date de intrare ale procesului:

- Documentele care constituie corespondenta externa a Primariei
- Documentele emise de Primarie având destinația in exteriorul institutiei
- Documentele cu circuit intern in cadrul Primariei
- Facturi si Documentele anexate acestora
- Propunere de plata
- Angajament de plata
- Ordonantare de plata
- Documentele care angajează financiar COMUNA

8.4. Date de ieșire ale procesului:

- Registru intrări/ieșiri general
- Registru intrari/iesiri din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate
- Registre speciale de evidenta a Documentelor care implica plăți din fondurile nerambursabile
- Registre de evidenta speciale diverse, pe tipuri de documente si/sau compartimente, activități

8.5. Procesul care descrie activitățile desfășurate in cadrul procesului de circulație a documentelor in cadrul Primariei se desfășoară conform celor descrise mai jos, parcursul acțiunilor fiind prezentat in diagrama flux din Anexa 1.

8.5.1. Primirea și înregistrarea documentelor

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Correspondența adresată Primăriei , prin poștă, curieri sau direct de la cetățeni, precum și toate actele întocmite de compartimentele de activitate proprii, se înregistrează la registratura generală a Primăriei

Toate actele care privesc aceeași problemă, se conexează la primul act înregistrat, numărul primului act fiind numărul de bază, care determină locul de arhivare al întregii lucrări.

Documentele se înregistrează cronologic, începând cu 1 ianuarie și terminând cu 31 decembrie al fiecărui an

Atat documentele care se înregistrează cât și răspunsurile și actele trimise din oficiu vor purta numărul de înregistrare al documentului și indicativul dosarului la care se păstrează

După rezolvarea lor, documentele se grupează pe dosare conform nomenclatorului și se predau la Arhiva în al doilea an după constituire

Predarea documentelor la Arhiva se face pe baza de inventare întocmite în trei exemplare pentru documente nepermanente și în patru exemplare pentru documente permanente

Actele adresate greșit se înregistrează și se expediază imediat, spre rezolvare instituției competente, comunicându-se aceasta emitentului, respectiv petiționarului.

Primirea, expedierea și păstrarea documentelor secrete se face conform dispozițiilor din actele normative în vigoare, care reglementează această activitate.

Personalul din cadrul Registratura generală răspunde personal de evidența, păstrarea și folosirea actelor de intrare în cadrul Primăriei.

Este interzisă circulația actelor neînregistrate.

Actele care se provin direct de la cetățeni, se primesc, se înregistrează și li se aplică, în colțul din dreapta sus, numărul de înregistrare (ștampila) și i se comunică pe loc, petiționarului, numărul de înregistrare.

Actele care vin prin poștă sau curieri se înregistrează în ordinea sosirii lor. În cazul în care în act nu se menționează adresa emitentului, se anexează plicul, dacă acesta conține adresa respectivă. Dacă lipsesc anexele menționate în actul intrat, persoana care l-a primit, înscrie mențiunea "lipsă anexe", în caz contrar fiind răspunzător de pierderea lor.

După înregistrare actele se predau în mapă, spre a fi aplicată o rezoluție de către Primar și apoi vor fi distribuite persoanelor din Compartimentele de specialitate care au atribuții legate de conținutul acestora.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

8.5.2. Semnarea documentelor

Persoanele din cadrul Compartimentelor de specialitate care întocmesc documentele poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde civil, administrativ sau penal pentru acestea, conform legii.

Toate documentele întocmite de personalul compartimentelor de specialitate pentru a fi transmise în exteriorul Primăriei, vor fi semnate după caz de către Secretarul UATC, de către persoana care a întocmit, de conducătorul Compartimentului financiar-contabilitate și de către Primar

Secretarul UATC eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva Primăriei și semnează actele prevăzute expres de lege și formularele tipizate, care prevăd această semnătură.

Secretarul UATC asigură comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor Primarului, în condițiile Legii 544:2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

8.5.3. Circuitul facturilor și celorlalte documente care angajează financiar COMUNA

Circuitul facturilor este definit de prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind registrele și formularele financiar - contabile, conform căruia "înregistrările în contabilitate se fac cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice".

La înregistrarea facturilor se vor respecta următoarele prevederi:

- toate facturile intrate în instituție vor avea notat pe ele numărul de înregistrare alocat în registrul de evidență a documentelor intrate,
- în cazul existenței unei adrese de înaintare se va specifica că factura este anexă la (respectiva adresa) și se va trece pe ea numărul de înregistrare respectiv;
- este interzisă existența în instituție a facturilor neînregistrate.

Toate facturile și celelalte documente care implică financiar COMUNA vor fi predate după înregistrare Primarului în vederea parcurgerii unui circuit conform Anexa 3.

Facturile trimise spre plată vor avea anexate toate documentele justificative necesare - Contracte, Comenzi, PV de recepție, Devize, HCL, Convenții, Hotărâri judecătorești, Titluri executorii, etc, precum și de Anexele ALOP. În caz contrar, se înapoiază Compartimentului de specialitate.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1	
		Nr. De exemplare : 2	
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: -
			Nr.de ex. : -
		Pagina din ...	
		Exemplar nr.:	

Toate documentele care implica financiar COMUNA , inainte de a fi trimise spre plata, se supun Controlului financiar preventiv propriu in urma căruia vor purta viza CFPP.

8.5.4. Circuitul ALOP

Compartimentele de specialitate vor asigura, în concordanță cu situația existentă, fazele de elaborare și semnare a documentelor pentru angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, inclusiv • prezentarea proiectelor de operațiuni pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

Circuitul documentelor pentru încadrarea în prevederile OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, rămâne cel existent la ora actuală în instituție.

Toate documentele ALOP vor fi semnate de sefii Compartimentelor de specialitate (secretar si administrator) din _____ si confirmate prin viza CFPP. Pe tot circuitul, documentele ALOP vor fi înregistrate in Registrul special ALOP.

Compartimente de specialitate emit cele trei Anexe ALOP, Propunerea de plata (Anexa 1), Angajamentul bugetar individual sau global, incadrat la Titlul de cheltuiala bugetara (Anexa 2) si Ordonantarea de plata (Anexa 3).

Propunerea de plata (Anexa 1) emisa de Compartimente de specialitate este predata Serviciului Contabilitate care verifica clasificatia bugetara, identificând poziția bugetara prin care cheltuiala in cauza a fost prinsa in Bugetul aprobat al _____ si vizeza documentul in cauza.

Trimestrial Conducatorul Compartimentului financiar-contabilitate va verifica dacă facturile intrate în instituție și înregistrate în contabilitate, au urmat fazele de angajare, lichidare și ordonanțare sau au fost restituite (ca urmare a constatării unei erori).

8.5.5. In cazul corespondentei trimise, se parcurge traseul invers.

8.5.6. Toate documentele si înregistrările acestei proceduri se arhivează conform normelor legale.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

8.6. Resurse umane: salariați;

8.7. Resurse materiale: echipamente informatice – calculatoare, imprimante, Xerox si consumabile (plicuri, hirtie, toner, dosare etc.)

8.8. Resurse financiare: necesare sustinerii resurselor specificate la punctele 8.6. si 8.7.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

9. Responsabilitati

9.1. Primarul

- Primește corespondenta in mapa si o directioneaza către persoanele responsabile, cu rezoluțiile respective.
- Asigura resursele necesare desfășurării activitățile in cadrul procedurii.

9.2. Consilierul de la Registratura Generala

- Organizează preluarea corespondentei repartizata, inregistreaza destinatarul si semnează in *Registrul intrari-iesiri*;
- Răspunde de menținerea *Registrului intrari-iesiri general*;
- Inregistrează corespondenta in *Registrul intrari-iesiri general* si o transmite Primarului
- Difuzează corespondenta in cadrul primariei si o înregistrează in *Registrul intrari-iesiri*, având grija ca destinatarul sa semneze de primire.
- Răspunde de inregistrarea in *Registrului intrari-iesiri general* a tuturor documentelor intrate, ieșite sau intocmite pentru uz intern.
- Constituirea dosarelor, inventarierea si predarea lor la Arhiva
- Confruntarea cu *Registrul intrari-iesiri*, o data pe luna, intre 1 si 5 ale fiecărei luni, luând masuri pentru completarea tuturor pozițiilor unde au fost înregistrate actele repartizate departamentului, in luna anterioara
- Răspunde de intocmirea proiectului de nomenclator propriu
- Ia masuri pentru respectarea nomenclatorului propriu.

9.3. Șeful Compartimentului financiar-contabilitate

- Răspunde de respectarea circuitului facturilor si a celorlalte documente care implica plăți din fondurile Bugetului Comunei Prisacani.
- Cooperează cu celelalte compartimente pentru respectarea legalității privind intocmirea, semnarea, aprobarea, confirmarea, avizarea si circuitul documentelor care angajează financiar _____

9.4. Angajații

- **9.4.1.** Răspund de respectarea procedurii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE		Ediția: 1
			Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02		Revizia: -
			Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE			Pagina din ...
			Exemplar nr.:

10. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elabora-tor	Aprobat	Nr.de exem- plare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	peri- oada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Formulare financiar contabile si circuitul acestora			3	Contabilitate Achizitii Registratura			
2	Circuit factura			3	Contabilitate Achizitii Registratura			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

11.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	
8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	
11.	Cuprins	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

Anexa 1

Aprobat,
Stanciu Ghiorghe

FORMULARE FINANCIAR-CONTABILE ȘI CIRCUITUL ACESTORA

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
1.	Anexa nr. 1 la OMFP 1792/2002 Propunere de angajare a unei cheltuieli	1	Document de stabilire a necesarului de bunuri ce urmează a fi aprovizionate	Toate compartimentele funcționale	Înainte cu 2-3 zile de data aprovizionării		Primar	Ordonator principal de credite, persoana împuternicită sa acorde viza de CFPP	1 ex. Serviciul contabilitate
2.	Anexa nr. 2- Angajament bugetar individual/global	1	Document de angajament al fondurilor bugetare, specific unei operațiuni noi care urmează să se efectueze pe baza bugetelor aprobate	Compartiment Contabilitate	În momentul întocmirii referatului de necesitate	În momentul întocmirii referatului de necesitate	Primar	Ordonator principal de credite, persoana împuternicită sa acorde viza de CFPP	1 ex. Serviciul contabilitate împreună cu angajamentul legal

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
3.	Anexa nr. 3- Ordonanță de plată aferentă achizițiilor publice pentru activitatea curentă și de investiții, pentru transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice acordate beneficiarilor legali, pentru virarea datoriilor către bugetul de stat, bugetele de asigurări sociale, bugetul local	2	Document de confirmare a exigibilității unei plăți, reprezentând o obligație certă, suma datorată stabilită	Compartiment contabilitate	La fiecare operațiune economică care implică efectuarea plății	Operativ	Primar	Comp. contabilitate pentru înscrierea datelor din col.1; Persoana împuternicită pentru acordarea vizei CFPP; Ordonator de credite pentru aprobare; Comp. contabilitate pentru întocmirea documentelor de plată.	1 ex. Trezorerie 1 ex. Comp. contabilitate împreună cu documentele justificative
4.	Angajament de plată	1	Servește ca:	Persoana care își ia angajamentul	În momentul luării angajamentului de plată		Primar Contabil sef	Circulă la persoana în fața căreia s-a luat angajamentul (organ de control, juriconsult sau alte	1 ex. Compartiment contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			<ul style="list-style-type: none"> - angajament de plată a unei sume ce reprezintă o pagubă adusă unității; - titlu executoriu pentru recuperarea pagubelor; - titlu executoriu pentru executarea silită, în caz de nerespectare a angajamentului. 					persoane desemnate în acest scop) pentru semnare.	
5.	Balanța de verificare analitică	1	<p>Servește:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la verificarea exactității înregistrărilor; - la controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și analitică; - la întocmirea situațiilor financiare. 	Compartiment contabilitate	Lunar sau cel mai târziu la sfârșitul perioadei pentru care se întocmesc situațiile financiare	Două zile de la finele lunii sau perioadei	Primar Contabil șef	Nu circulă, este document de înregistrare.	1 ex. Compartiment Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
6.	Balanța de verificare sintetică	1	Document pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică.	Compartiment contabilitate	Lunar	Două zile de la finele lunii	Primar Contabil șef	Nu circulă, este document de sinteză.	1 ex. Compartiment Contabilitate
7.	Bon de consum	2	Document pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum; Document de scădere din gestiune; Document justificativ de înregistrare în evidența magaziei și în contabilitate .	Gestionar	În momentul eliberării din magazie a materialelor pentru consum	Trei zile de la întocmirea bonului de consum	Contabil șef	La gestiunea de materiale pentru eliberarea cantităților prevăzute; La Compartiment financiar contabil.	1 ex. Gestionar 1 ex. la Compartiment contabilitate
8.	Bon de mișcare a mijlocului fix	2	Servește ca: - document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe între	Gestionar	În momentul predării-primirii mijlocului fix	Trei zile de la întocmirea bonului de mișcare a	Primar Contabil șef	La persoana care aprobă mișcarea mijlocului fix în cadrul unității (ambele exemplare);	Compartiment Contabilitate (exemplarul 1);

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			<p>două locuri de folosință ale unității;</p> <p>- document de însoțire a mijloacelor fixe pe timpul transportului de la secția sau subunitatea predătoare la cea primitoare;</p> <p>- document justificativ de înregistrare în evidența ținută de responsabilul cu mijloacele fixe la locurile de folosință și în contabilitate.</p>			mijlocului fix		<p>La secția (serviciul, atelierul, subunitatea) predătoare (ambele exemplare);</p> <p>La secția (serviciul, atelierul, subunitatea) primitoare (împreună cu mijlocul fix (exemplarul 1);</p> <p>- la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 1).</p>	La secția (serviciul, atelierul, subunitatea) predătoare (exemplarul 2).
9.	Bugetul anual de venituri și cheltuieli	3	Stabilirea pe titluri bugetare și pe articole a cheltuielilor și veniturilor pe total an și pe trimestre.	Contabil șef	La termenul stabilit de ordonatorul principal de credite		<p>Primar</p> <p>Contabil șef</p>	<p>Primărie, Consiliu Local</p> <p>Ordonatorul de credite.</p>	<p>1 ex. Primărie</p> <p>1 ex. Contabilitate</p> <p>1 ex. Trezorerie</p>

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
10.	Carnet CEC pentru ridicare numerar	1	Document pentru ridicare de numerar.	Casier	Plăți salarii și alte cheltuieli	La data plății	Primar Contabil șef	La persoanele care au specimene de semnăturii în trezorerie și la Trezorerie	1 ex Serviciul contabilitate
11.	Carnetul de muncă	1	Înregistrarea calității de salariat și a drepturilor salariale; Stabilirea vechimii în muncă și quantum pensie în dosarul de pensionare.	Inspector resurse umane	Operativ		Primar	Nu circulă.	La Compartiment resurse umane Se predă sub semnătură la încetarea activității salariatului în instituție.
12.	Centralizator stat de plată salarii	2	Centralizarea drepturilor de personal pentru calculul sumelor totale de ridicat din Trezorerie.	Secretar pentru certificarea legalității	2 zile	Operativ	Primar Contabil șef	Ordonatorul de credite Contabil șef	1 ex. Resurse umane 1 ex. Serviciul contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
13.	Cerere pentru deschiderea creditelor bugetare	2	Solicitare deschidere credite bugetare de către ordonatorul principal de credite.	Compartiment contabilitate	Lunar/trimestrial	Până în data de 15 a lunii sau trimestrului i anterior	Ordonatorul principal de credite	Persoana responsabilă pentru viza CFPP; Aprobare Primar	1 ex. ordonator de credite 1 ex. Comp. contabilitate
14.	Chitanță pentru operații în lei	3	Document justificativ pentru depunerea unei sume în numerar la casieria unității; Document justificativ de înregistrare în registrul de casa și în contabilitate.	Casier	La data încasării sumei, în funcție de operațiunile efectuate	La data încasării sumei	Contabil șef	La depunător, Contabilitate	1 ex. Depunător 1 ex. La cotor Serviciul contabilitate 1 ex. Anexa la registrul de casa
15.	Chitanță pentru operațiuni în valută	3	Servește ca: - document justificativ pentru încasările și plățile în valută efectuate în numerar;	Casier	La data încasării sumei, în funcție de operațiunile efectuate	La data încasării sumei	Contabil șef	Circulă la depunător/plătitor, exemplarul 1, cu stampila unității; Exemplarul 2 este folosit ca document	1 ex. Depunător 1 ex. La cotor Serviciul contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			- document justificativ de înregistrare în registrul de casă în valută și în contabilitate.					de verificare a operațiunilor înregistrate în registrul de casa în valută.	1 ex. Anexa la registrul de casa
16.	Condică de prezență	1	Document pentru evidența zilnică a personalului prezent în unitate.	Resurse umane	Zilnic	Zilnic	Primar	Resurse umane	Comp. Resurse umane
17.	Contract de concesiune, închiriere	3	Document privind închirierea de spații, terenuri alte active	Comp. Contabilitate în conformitate cu H.C.L.	În momentul concesiunii, închirierii	În momentul concesiunii închirierii	Ordonatorul principal de credite Primar Contabil șef	Comp. Contabilitate Beneficiar	1 ex. Comp. Contabilitate 1 ex. la Concesionar, chiriaș 1 ex. la ordonatorul principal de credite
18.	Contract/	2	Document privind achizițiile publice.	Comp.	În momentul contractării/	În momentul	Primar	Beneficiar	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
	comandă de achiziții publice			contabilitate	comandării de achiziții publice	contractări i/ comandări i de achiziții publice	Contabil șef		1 ex. Beneficiar
19.	Decizia de angajare sau avansare a personalului inclusiv pentru cumulul de funcții	3	Document privind angajarea personalului	Comp.Resurse umane	În momentul angajării/avansării		Primar Contabil șef	Comp. Resurse umane	1 ex. Resurse umane 1 ex. Beneficiar
20.	Decizie de : - acordare salariu de merit - numire cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere	2	Document privind angajarea personalului didactic și drepturi salariale	Comp. Resurse umane	În momentul acordării/ numirii	În momentul acordării/ numirii	Primar Contabil șef	Comp. resurse umane	1 ex. Resurse Umane

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
	Alte drepturi salariale								
21.	Decizie de imputare	2	Servește ca: - document de imputare a valorii pagubelor produse; - titlu executoriu din momentul comunicării; - document de înregistrare în contabilitate.	Compartiment contabilitate	În momentul constatării pagubei		Primar Contabil șef	Circulă: - la persoana desemnată pentru acordarea vizei CFPP(ambe exemplare); - la conducătorul unității, pentru semnare (ambe exemplare); - la persoana (sau persoanele) răspunzătoare de paguba adusă unității (ambe exemplare).	Serviciul Contabilitate (exemplarul 1) Persoana care a produs paguba (exemplarul 2)
22.	Declarație privind obligațiile de plată la bugetul	2	Document privind obligațiile la bugetul consolidat al statului.	Serviciul contabilitate/	Pana la data de 25 a lunii curente	În data de 25 a lunii curente pentru	Primar Contabil șef	Administrația Financiară	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
	consolidat al statului				pentru luna precedentă	luna precedentă			1 ex. Administrația Financiară
23.	Decont de cheltuieli pentru deplasări externe	1	Servește ca: - document pentru decontarea de către titularul de avans a cheltuielilor efectuate (în valută și în lei), cu ocazia deplasării în străinătate; - document pentru stabilirea diferențelor de primit sau de restituit de titularul de avans; - document justificativ de înregistrare în registrul de casă (în valută) și în contabilitate.	Titularul deplasării	La întoarcerea din deplasare	3 zile de la întoarcerea din deplasare	Primar Contabil șef	Circulă: - la persoanele autorizate să verifice legalitatea actelor justificative de cheltuieli, exactitatea calculului privind sumele decontate la întoarcerea din deplasare și calculul eventualelor penalizări de întârziere, care semnează de verificare; - la persoanele autorizate să exercite CFPP;	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
								- la casieria unității .	
24.	Dispoziție de plată către casierie	1	Dispoziție pentru casierie, în vederea achitării în numerar a unor sume, potrivit dispozițiilor legale, inclusiv a avansurilor aprobate pentru cheltuieli de deplasare, precum și a diferenței de încasat de către titularul de avans în cazul justificării unor sume mai mari decât avansul primit, pentru procurare de materiale etc.;	Serviciul contabilitate	În momentul plății	În momentul plății	Primar Contabil șef	Circulă: - la persoana autorizată să exercite CFPP; - la persoanele autorizate să aprobe plata sumelor respective; - la casierie; - la compartimentul financiar-contabil.	1 ex. Serviciul contabilitate
			Document justificativ de înregistrare în registrul de casa și în contabilitate, în cazul plăților în numerar efectuate fără alt document justificativ.						

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
25.	Dispoziția de încasare către casierie	1	Dispoziție pentru casierie, în vederea încasării în numerar a unor sume care nu reprezintă venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozițiilor legale; Document justificativ de înregistrare în registrul de casa și contabilitate.	Serviciul contabilitate	În momentul încasării	În momentul încasării	Primar Contabil șef	Circulă: - la persoana autorizată să exercite CFPP; - la persoanele autorizate să aprobe încasarea sumelor respective; - la casierie; - la compartimentul financiar-contabil.	1 ex. Serviciul contabilitate
26.	Document pentru efectuarea, începând cu trimestrul al III-lea, a virărilor de credite bugetare de la un capitol la alt capitol sau între subdiviziuni	2	Virarea între capitole cu respectarea Legii Finanțelor Publice sau a Legii Finanțelor Publice Locale a creditelor pe baza unor justificări, detalieri și necesități privind execuția bugetară până la finele anului.	Serviciul contabilitate	La solicitarea ordonatorului de credite, când este cazul		Primar	Persoana resp. pentru viza CFPP; Aprobarea ordonatorului de credite.	1 ex. la ordonatorul principal de credite 1 ex. Serviciul contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
27.	Extras de cont nebanca	3	Servește la comunicarea și solicitarea de la debitor a sumelor pretinse, rămase neachitate, provenite din relații economico-financiare și ca instrument de conciliere prearbitrală.	Serviciul contabilitate				Circulă: - la conducătorul compartimentului financiar-contabil și conducătorul unității emitente, pentru semnare (toate exemplarele); - la unitatea debitoare (exemplarele 1 și 2).	Serviciul Contabilitate al unității emitente (exemplarul 3, exemplarul 2); Serviciul Contabilitate al unității debitoare (exemplarul 1).
28.	Factură	3	Document pentru decontarea serviciilor prestate, produselor livrate	Comp. contabilitate	Operativ		Primar Contabil șef	Semnătură și ștampilă furnizor; Semnături de primire de la beneficiar.	1 ex furnizor 1 ex beneficiar 1 ex Serviciul Contabilitate
29.	Fișa de evidență a obiectelor de inventar în folosință	1	Servește ca document de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar, a echipamentului și	Gestionar	La darea în folosință a obiectelor de inventar			Nu circulă, este document de înregistrare.	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			materialelor de protecție date în folosința personalului, până la scoaterea lor din uz.						
30.	Fișa mijlocului fix	1	Servește ca document pentru evidență analitică a mijloacelor fixe.	Gestionar	La darea în folosință a mijlocului fix			Nu circulă, este document de înregistrare contabilă.	1 ex. Serviciul Contabilitate
31.	Fișă de magazie	1	Servește ca: - document de evidență la locul de depozitare a intrărilor, ieșirilor și stocurilor bunurilor, cu una sau cu două unități de măsură, după caz; - document de contabilitate analitică în cadrul metodei operativ-contabile (pe solduri); - sursă de informații pentru controlul operativ curent și contabil al	Gestionar	La achiziționarea bunurilor			Nu circulă, este document de înregistrare.	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			stocurilor de valori materiale.						
32.	Fișele fiscale F1 și F2	2	Documentul pentru stabilirea impozitului pe venitul global.	Comp.Contabilitate	Până la data de 28 februarie a anului în curs pentru anul fiscal anterior		Primar	La instituție și la salariat.	1 ex. Comp.Contabilitate 1 ex. salariat
33.	Listă de avans pentru concediul de odihnă	2	Document justificativ de înregistrare în contabilitate; Document pentru stabilirea drepturilor bănești privind indemnizațiile curente ale salariaților pe timpul efectuării concediului de odihnă.	Comp.Contabilitate	Cu 5 zile înainte de plecarea salariatului în concediu	Cu 5 zile înainte de plecarea salariatului în concediu	Primar Contabil șef	La persoana împuternicită să exercite viza de CFPP; La casieria unității pentru efectuarea plăților sumelor cuvenite.	1 ex. Serviciul contabilitate
34.	Listă de inventariere	2	Servește ca: - document pentru inventarierea bunurilor	Comisia de inventariere	Anual sau în situațiile prevăzute de lege			Circulă: - la comisia de inventariere;	Serviciul Contabilitate (exemplarul 1)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			aflate în gestiunile unității; - document pentru stabilirea lipsurilor și plusurilor de bunuri (imobilizări, stocuri materiale) și a altor valori (elemente de trezorerie etc.); - document justificativ de înregistrare în evidența magaziilor (depozitelor) și în contabilitate a plusurilor și minusurilor constatate; - document pentru întocmirea registrului-inventar; - document pentru stabilirea provizioanelor pentru deprecieri;					- la gestionar; - la compartimentul financiar-contabil; - la conducătorul unității; - la unitatea căreia îi aparțin valorile materiale primite în custodie (exemplarul 2).	Compartimentul de verificare gestionare (exemplarul 2)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			- document centralizator al operațiunilor de inventariere.						
35.	Notă de contabilitate	1	Document de înregistrare a tuturor operațiunilor financiar contabile (analitic și sintetic).	Serviciul contabilitate	La fiecare operațiune	În momentul întocmirii	Contabil șef	Circulă: - la persoana autorizată să verifice și să semneze documentul; - la persoana care asigură contabilitatea sintetică și analitică în cadrul compartimentului financiar-contabil.	1 ex. Serviciul Contabilitate
36.	Notă de recepție și constatare diferențe	2	Document pentru recepția bunurilor aprovizionate; Document pentru încărcarea în gestiune;	Comisia de recepție și gestionar	La achiziționarea bunurilor	24 ore de la întocmirea notei de recepție		La gestionar pentru încărcarea cu bunurile materiale recepționate; La serviciul financiar pentru înregistrarea în	1 ex. la factura 1 ex. la cotor Serviciul contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			Act de probă în litigii cu furnizorii; Document justificativ de înregistrare în contabilitate.					contabilitatea sintetică și analitică.	
37.	Ordin de deplasare	1	Dispoziție către persoana delegată să efectueze deplasarea; Document pentru decontarea de către titularul de avans a cheltuielilor efectuate; Document justificativ de înregistrare în contabilitate.	De persoana care urmează să efectueze deplasarea. Secretariat	Înainte cu o zi de data deplasării	Înainte cu o zi de data deplasării	Primar Contabil șef	La persoana împuternicită să dispună deplasarea; La persoana care efectuează deplasarea; La persoanele autorizate de la unitatea unde s-a efectuat deplasarea sa confirme sosirea și plecarea persoanelor în delegație; Verificarea decontului la	1 ex. Serviciul contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
								financiar-contabilitate	
38.	Proces verbal de predare-primire (transferarea bunului fără plată)	3	Document de transfer bunuri; Document justificativ de înregistrare în contabilitate.	Serviciul contabilitate	În momentul predării-primirii		Primar Contabil șef	Serviciul Contabilitate	1 ex. Serviciul Contabilitate 1 ex. Gestionar 1 ex. beneficiar
39.	Proces verbal de recepție, proces verbal de recepție provizorie, proces verbal de punere în funcțiune	3	Servește ca: - document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate; - document de consemnare a stadiului în care se află obiectivul de investiții; - document de apreciere a calității lucrărilor	Serviciul contabilitate			Primar Contabil șef	Circulă: - la persoanele care fac parte din comisie (exemplarele 1, 2 și 3); - la compartimentul care efectuează operațiunea de CFPP (exemplarul 2); - la compartimentul financiar-contabil pentru verificarea și	La furnizor (antreprenor): - la compartimentul financiar-contabil (exemplarele 2 și 3). La beneficiar: - la compartimentul financiar-

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			privind obiectivul de investiții; - document de aprobare a recepției (cod 14-2-5); - document de constatare a îndeplinirii condițiilor de recepție provizorie a obiectivului de investiții (cod 14-2-5/a); - document de aprobare a recepției provizorii a obiectivului de investiții (cod 14-2-5/a); - document de punere în funcțiune a obiectivului de investiții (cod 14-2-5/b).					înregistrarea procesului-verbal de recepție (exemplarele 2 și 3).	contabil (exemplarul 1).

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
40.	Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a bunurilor materiale	2	Servește ca: - document de constatare a îndeplinirii condițiilor scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință și de declasare a altor bunuri materiale decât mijloacele fixe, potrivit dispozițiilor legale; - document de consemnare a scoaterii efective din funcțiune a mijloacelor fixe, de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință sau de declasare a bunurilor materiale;	Serviciul contabilitate	În momentul scoaterii din funcțiune		Primar Contabil șef	Circulă : - la persoana autorizată să aprobe scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar sau declasarea bunurilor materiale (ambele exemplare); - la secție (serviciu, subunitate (ambele exemplare)); - la magazie (depozitul de materiale), pentru descărcarea gestiunii, respectiv înregistrarea în evidență a bunurilor	Serviciul Contabilitate (exemplarul 1); La compartimentul care ține evidența mijloacelor fixe (exemplarul 2).

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			<p>- document de predare la magazie a ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente și materialelor rezultate din scoaterea efectivă din funcțiune a mijloacelor fixe, precum și din scoaterea din uz a bunurilor materiale propuse pentru declasare;</p> <p>- document justificativ de înregistrare în evidența magaziiilor (depozitelor) și în contabilitate.</p>					<p>materiale declassate (ambele exemplare);</p> <p>- la magazia primitoare, pentru semnare de (ambele exemplare);</p> <p>- la compartimentul financiar-contabil, (exemplarul 1);</p> <p>- la compartimentul care a făcut propunerile de scoatere din funcțiune, din uz sau de declasare, pentru înregistrare (exemplarul 2).</p>	
41.	Raport privind activitatea de C.F.P.P. pe trimestru	2	Se evaluează activitatea de control financiar preventiv, responsabilitățile	Responsabil C.F.P.P.	Trimestrial	Data de 22 a lunii următoare	Primar	Ordonator principal de credite , Contabil sef	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			manageriale prin dezvoltarea unui sistem de control intern eficient, se identifică și se evaluează riscurile privind patrimoniul și fondurile publice, se formulează opinii cu privire la acțiunile ce trebuie întreprinse în plan legislativ și administrativ pentru utilizarea cât mai corectă și eficientă a fondurilor publice; Documentul prezintă totalul operațiunilor supuse vizei de CFPP, număr operațiuni și valoare, din care refuzate la viză			trimestrulul i raportat			1 ex. Ordonatorul principal de credite

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
42.	Registrul cartea mare	1	Servește: - la stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor pe conturi sintetice, la unitățile care aplică forma de înregistrare "pe jurnale"; - la verificarea înregistrărilor contabile efectuate; - la întocmirea bilanței de verificare.	Serviciul contabilitate	La sfârșitul lunii (perioadei)		Contabil șef	Nu circulă, este document de înregistrare contabilă.	1 ex. Serviciul Contabilitate
43.	Registrul de casa în valuta	2	Servește ca: - document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților în valută, efectuate prin casieria unității pe baza actelor justificative;	Casier	Zilnic	Zilnic	Contabil șef	La serviciul contabilitate (un exemplar) cu documente de încasare sau de plată; Casier.	Casierie (exemplarul 1) Serviciul Contabilitate (exemplarul 2)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			- document de stabilire, la sfârșitul fiecărei zile, a soldului de casă; - document de înregistrare în contabilitate a operațiunilor de casă în valută.						
44.	Registrul de casă în lei	2	Document de înregistrare a încasărilor și plăților în numerar efectuate prin casieria unității; Document de stabilire la sfârșitul fiecărei zile a soldului de casă; Document de înregistrare zilnică în contabilitate a operațiunilor de casă.	Casier	Zilnic	Zilnic	Contabil șef	La serviciul contabilitate (un exemplar) cu documente de încasare sau de plată; Casier.	Casierie (exemplarul 1) Serviciul Contabilitate (exemplarul 2)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
45.	Registrul inventar	1	Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de activ și de pasiv; Probă în litigii.	Serviciul contabilitate	Se întocmește la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar sau cu ocazia încetării activității	31 decembrie sau după caz	Contabil șef	Nu circulă, este document de înregistrare contabilă.	1 ex. la Serviciul Contabilitate împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii lui
46.	Registrul jurnal	1	Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale unității; Probă în litigii.	Serviciul contabilitate	Zilnic sau lunar		Contabil șef	Nu circulă, este document de înregistrare contabilă.	1 ex. la Serviciul Contabilitate împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii lui
47.	Registrul numerelor de inventar la mijloace fixe	1	Servește ca document de atribuire a numerelor de inventar mijloacelor fixe	Responsabil patrimoniu	În momentul dării în folosință			Nu circulă, este document de înregistrare contabilă.	1 ex. Serviciul Contabilitate

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			existente în unitate, în vederea identificării lor.						
48.	Situații financiare trimestriale și anuale (bilanț contabil și anexele prevăzute de lege)	2	Document contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital proprii ale instituției la sfârșitul perioadei de raportare, precum și în alte situații prevăzute de lege.	Serviciul contabilitate	Trimestrial și anual	Data de 15 a lunii pentru trimestrul anterior		Trezorerie, pentru confirmare solduri, conturi de disponibil, ordonator principal de credite, contabil șef.	1 ex. Serviciul Contabilitate 1 ex. Ordonatorul principal de credite
49.	Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe lună	2	Centralizarea plăților la cheltuielile de personal pe luna în curs și pentru lunile anterioare.	Serviciul contabilitate	Data de 30 a lunii în curs	Data de 5 a lunii următoare		Contabil șef / Șef serviciu / Șef birou	1 ex. Serviciul Contabilitate 1 ex. Ordonatorul principal de credite
50.	Stat de salarii	2	Document pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților	Compartiment Contabilitate	Lunar	Data de 2 a lunii următoare	Primar Contabil șef	Circulă: - la persoanele autorizate sa exercite	Serviciul contabilitate (exemplarul 1)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			precum și al contribuțiilor aferente; Document justificativ de înregistrare în contabilitate.					CFPP și să aprobe plata (exemplarul 1);	Secretariat, (exemplarul 2)
51.	Borderou de predare a documentelor Cod 14-3-7	2	Servește ca: -document de predare a documentelor justificative între compartimentele unitatii -document de predare a documentelor justificative priv. Miscarea valorilor materiale, de catre gestionar, la contabilitate -document de control al sumelor inregistrate in contabilitatea sintetica	Se intocmeste de gestionar in doua exemplare, care completeaza toate rubricile cu exceptia celor referitoare la valoarea, care se completeaza de catre comp. contabilitate	-gestionar -primitor (comp. Contabilitate)	Zilnic sau pe masura predarii documentelor		-la compartimentul financiar-contabilitate sau la compartimentele interesate ex.1- -la emitent ex.2	-la comp. Financiar-contabilitate ex.1 -la emitent ex.2

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			prin confruntarea acestora cu totalul borderoului						
52.	Fisa de evidență a stocurilor si obiectelor de inventar pe locuri de folosință Cod 14-3-9/a		Servește ca: - document de evidență a materialelor ce se eliberează unor compartim. (laboratoare, subunități) fără contabilitate proprie, precum si de evidență cantitativă pe fiecare loc de consum; - document de evidență a obiectelor de inventar în				- compartiment financiar contabil, în cazul utilizării ca document pentru ținerea contabilității analitice a materialelor si obiectelor de		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			folosință, precum și de evidență cant. pe fiecare loc de folosință; - document de evidență cantitativă a intrărilor, ieșirilor și a stocurilor de obiecte de inventar pe locuri de folosință; - sursă de informații pentru cunoașterea și controlul operativ curent și contabil al stocurilor (cu ocazia inventarierilor comisiei de inventariere semnează de confirmare a stocurilor, după ultima operațiune înscrisă).	Se întocmește de: - compartimentul financiar contabil, în cazul utilizării ca document pentru ținerea contabilității analitice a materialelor și obiectelor de inventar în folosință;	-pe măsura efectuării operațiilor		inventar; - responsabilul cu bunuri de inventar, în cazul utilizării ca document pentru evidența obiectelor de inventar în folosință	Nu circula fiind document de înregistrare	La compartimentul financiar-contabil

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
				- responsabilul cu bunuri de inventar, în cazul utilizării ca document pentru evidența obiectelor de inventar în folosință					
53.	Propuneri de casare pentru mijloace fixe si obiecte de inventar		Serveste: - pentru verificarea existenței mijloacelor fixe si obiectelor de inventar propuse	Se întocmeste de gestionari	-pe masura ce se fac propunerile de casare		- gestionar -contabil sef -jurist -primar	-circula la persoanele autorizate verifice cu situatiile casabile tablele cu propuneri	-la compartimentul financiar-contabil

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 02
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
54.	Procese verbale de casare pentru mijloace fixe si obiecte de inventar		Serveste pentru scăderea din situațiile financiare a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar casate	Se întocmește de Compartimentul patrimoniului	-pe masura efectuării procedurii de casare		-comisia de casare -gestionarul -conducerea	-la persoanele autorizate sa semneze aprobarea -la compartimentul contabilitate	-la compartimentul financiar-contabil
55.	Ordin de transfer între unitati		Serveste ca document pentru transferul mijl.fixe si ob.inv între unitati	Compartimentul patrimoniului	Pe masura efectuării transferului		Primar Contabil sef	-la compartimentul financiar contabil	-la compartimentul financiar-contabil
56.	Proces Verbal de receptivitate obiective de investitii		Serveste ca document de inregistrare in contabilitate a mijlocului fix receptionat	Comisia de receptivitate a obiectivului	Pe masura recepționării de obiective de investitii		Comisia de receptivitate	-la contabilitate -la comp. patrimoniului	-la contabilitate -la patrimoniul
57.	Stat de salarii Cod 14-5-1 Cod 14-5-1/a		Serveste ca: - document pentru calculul drepturilor bănești convenite salariaților, precum, si al	Se întocmește în două exemplare de compartimentul care are	-lunar		- persoana care întocmește statul de salarii;	Circulă la: - persoanele autorizate să	- La compartimentul financiar contabil

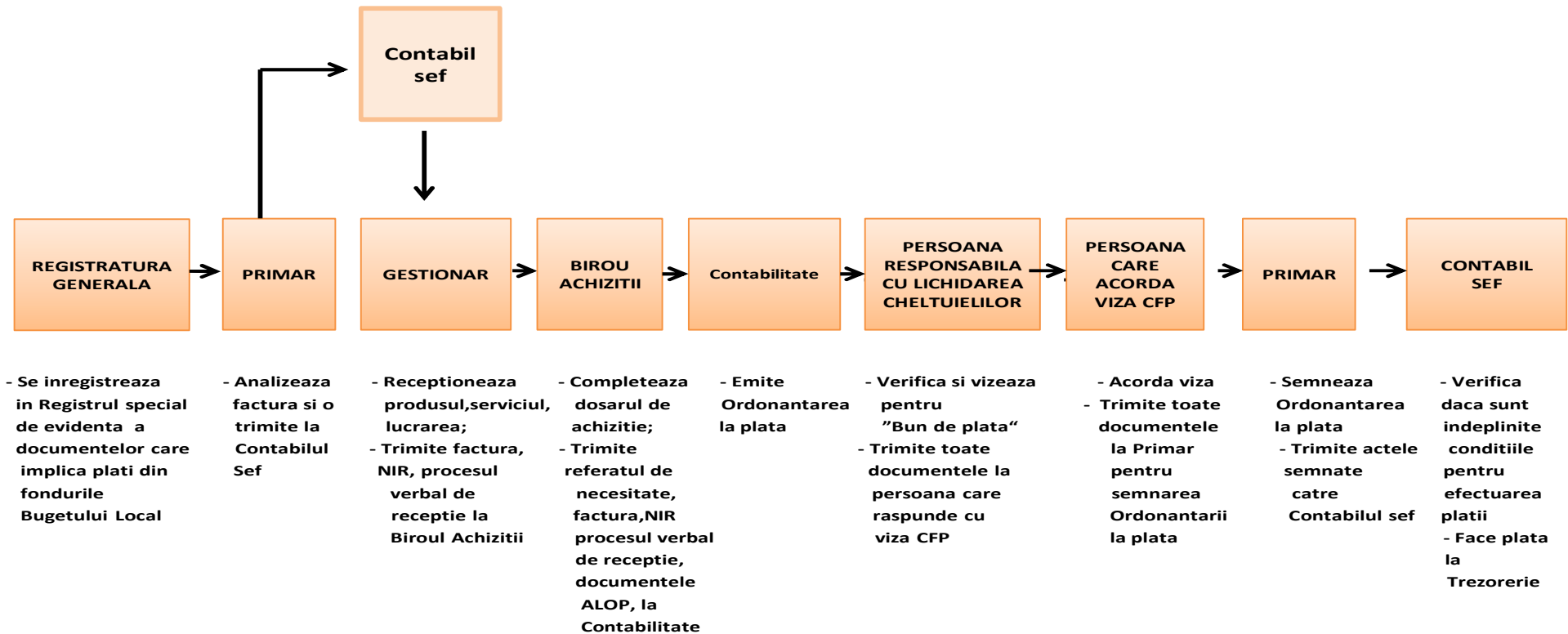
COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 02	Pagina din ...
		Exemplar nr.:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. exemplare	Se utilizează la	Compartimentul/ persoana care îl întocmește	Data/ perioada întocmirii	Termen de predare	Persoanele care vizează documentul	Circula la:	Locul de Arhivare/ destinatar
			contribuției privind protecția socială și al altor datorii; - document justificativ de înregistrare în ontabilitate	această atribuție			- sef salarizare; - CFP; - conducătorul unității.	exercite CFP si să aprobe plata (exemplarul 1); - la casieria unității (ex. 1); - la casierii plătorii (ex. 1); - la compartimentul financiarcontabil (exemplarul 1) ca anexă la exemplarul 2 al registrului de casă si cu borderoul statelor - la compartimentul care a întocmit statele de salarii (ex. 2).	(exemplarul 1); - la compartimentul care a întocmit statele (ex. 2).

Contabil sef,

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CIRCUITUL DOCUMENTELOR FINANCIAR CONTABILE	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 02	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

CIRCUIT FACTURA
Anexa 2



COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03	Revizia: - Nr.de ex. : -
Pagina din		
Exemplar nr.:		
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

PROCEDURA OPERATIONALA

CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

P.O. Ctb. 03

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabili/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Luchian Ionela	Contabil	16.04.2018	
1.2.	Verificat	Moscu Ioan	Comisie SCIM	16.04.2018	
1.3	Aprobat	Stanciu Ghiorghe	Primar	16.04.2018	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	X	X	01.02.2017
2.2.	Revizia 1	X	X	16.04.2018
2.3	Revizia 2			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03		Revizia: - Nr.de ex. : -
			Pagina din
			Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.2.	Informare / Aprobare	1	Primar	Primar	Stanciu Ghiorghe	16.04.2018	
3.3.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.4.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil	Luchian Ionela	16.04.2018	
3.5.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul procedurii:

Procedura este întocmită în scopul prezentării cadrului organizatoric în care se acordă viza de control financiar preventiv propriu.

4.2 Documentatia întocmita de persoanele de la pct.4.1. este înaintata spre verificare catre contabilul care la randul sau da asigurari ordonatorului de credite ca aceasta este completa si conform legislatiei economice in vigoare.

4.3 Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei.

4.4 Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru primar in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirii) activității la care se refera procedura operationala

Procedura se aplică în cadrul Primăriei Comunei Prisacani, și nu face referire la fondurile europene și la împrumuturile externe.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unității de învățământ.
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unității de învățământ.
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

5.2. Lista compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate in procesul activității:

1. Compartimentul Contabilitate;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

6. Documente de referinta

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității (**republicată**).
- **OMFP nr. 2634/2015** – privind documentele financiar contabile
- **Legea nr. 22/1969** - privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994.
- **ORDIN 923/ 11 iulie 2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, si Legea nr. 500/2002
- **OM.F.P. nr. 1.792/2002** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- **OMFP nr. 1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din
		Exemplar nr.:

7. Definitii si prescurtari

7.1. Definiții

- 7.1.1. An bugetar - anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este Anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie;
- 7.1.2. Angajament bugetar – actul administrativ prin care se rezerva creditul bugetar in vederea stingerii obligatiei de plata ce rezulta din executarea angajamentului legal;
- 7.1.3. Angajament legal – actul juridic prin care se creeaza, in cazul actelor administrative sau contractelor ori se constata, in cazul legilor, hotararilor de Guvern, acordurilor, hotararilor judecatoresti, obligatia de plata pe seama fondurilor publice;
- 7.1.4. Articol bugetar - subdiviziune a clasificatiei cheltuielilor bugetare, determinate in functie de caracterul economic al operatiunilor in care acestea se concretizeaza si care desemneaza natura unei cheltuieli, indiferent de actiunea la care se refera;
- 7.1.5. Balanta de verificare - procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de cate ori este nevoie, se grupeaza si se sistematizeaza informatiile in conturi, urmarindu-se respectarea dublei inregistrari (Lista tuturor conturilor soldate si nesoldate in Cartea mare, in care sunt prezentate, in functie de forma, informatii privind soldurile, rulajele si sumele conturilor);
- 7.1.6. Bilant - document contabil de sinteza care reflecta activul, pasivul si capitalul propriu al unei Organizatii la incheierea exercitiului financiar, precum si in celelalte situatii prevazute de lege;
- 7.1.7. Balanta - Tabel statistico-economic folosit in analiza si planificare, prin care se compara si se raporteaza indicatorii care urmeaza a fi corelati, echilibrati, pe o anumita perioada;
- 7.1.8. Buget - document prin care sunt prevazute si aprobate in fiecare an veniturile si cheltuielile sau, dupa. caz, numai cheltuielile, in functie de sistemul de finantare a institutiilor publice;
- 7.1.9. Clasificatie bugetara - gruparea veniturilor si cheltuielilor bugetare intr-o ordine obligatorie si dupa criteriile unitare;
- 7.1.10. Cereri de tragere - document pe care debitorul il prezinta bancii creditoare si prin care se

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

solicita virarea unor sume din creditul contractat;

- 7.1.11. Conformitate - caracteristica unei operatiuni, a unor acte sau fapte administrative produse in cadrul unei entitati publice de a corespunde politicii asumate in mod expres in domeniul respectiv de catre entitatea in cauza sau de catre o autoritate superioara acesteia, potrivit legii;
- 7.1.12. Cont - procedeu contabil de urmarire permanenta si sistematica, intr-o forma speciala, in expresie valorica si uneori cantitativa, existenta si miscarea mijloacelor si a surselor acestora, precum si procesele economice si rezultatele acestora;
- 7.1.13. Control financiar preventiv - activitatea prin care se verifica legalitatea si regularitatea operatiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, inainte de aprobarea acestora
- 7.1.14. Control intern - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile;
- 7.1.15. Creanțe - valori avansate temporal de o organizatie tertilor (persoane fizice sau juridice) pentru care urmeaza sa primeasca un echivalent (o suma de bani sau un serviciu);
- 7.1.16. Credit - partea dreapta a oricarui cont - relatie baneasca aparuta in legatura cu acordarea de imprumuturi in bani unor persoane (fizice sau juridice) sau in legatura cu amanarea platii pentru marfurile/serviciile prestate;
- 7.1.17. Credit bugetar - suma aprobata prin buget, reprezentand limita maxima pana la care se pot ordonanta si efectua plati in cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate in cursul exercitiului bugetar si/sau din exercitii anterioare pentru actiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanta si efectua plati din buget pentru celelalte actiuni;
- 7.1.18. Credit de angajament - limita maxima a cheltuielilor ce pot fi angajate, in timpul exercitiului bugetar, in limitele aprobate;
- 7.1.19. Deschidere de credite bugetare - aprobare comunicata Trezoreriei Statului de catre Ordonantatorul principal de credite in limita careia se pot efectua repartizari de credite

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

bugetare si plati de casa din bugetele locale;

- 7.1.20. Dobanda - suma de bani cu acest titlu, dar si alte prestatii sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obliga drept echivalent al folosintei capitalului;
- 7.1.21. Economicitate - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activitati, cu mentinerea calitatii corespunzatoare a acestor rezultate;
- 7.1.22. Eficacitate - gradul de mdeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activitati si raportul dintre efectul proiectat si rezultatul efectiv al activitatii respective;
- 7.1.23. Eficienta - maximizarea rezultatelor unei activitati in relatie cu resursele utilizate;
- 7.1.24. Entitate publica - autoritate publica, institute publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate comerciala la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public;
- 7.1.25. Evidenta contabila - inregistrare sistematica a informațiilor privind situația patrimoniala si a rezultatelor obtinute de catre un agent economico-social, atat pentru necesitatile acestuia cat si pentru relatiile cu asociatii sau actionarii, clientii, furnizorii, băncile, organele fiscale si alte persoane juridice sau fizice;
- 7.1.26. Executie bugetara - activitatea de incasare a veniturilor bugetare si de efectuare a platii cheltuielilor aprobate prin buget;
- 7.1.27. Exercițiu bugetar - perioada egala cu anul bugetar pentru care se elaboreaza, se aproba, se executa si se raporteaza bugetul;
- 7.1.28. Extras de cont - document ce atesta tranzactiile cu disponibilitati;
- 7.1.29. Fise de cont - document contabil unde se inregistreaza in ordine cronologica toate operatiile economice dupa documentele de evidenta si dupa articole contabile;
- 7.1.30. Fonduri publice - sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele institutiilor publice autonome, bugetele institutiilor publice finantate integral sau partial din bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat si bugetele fondurilor speciale, dupa caz, bugetele institutiilor publice finance integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat si a caror rambursare, dobanzi si alte costuri se asigura

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritatile administratiei publice locale, imprumuturi interne contractate de autoritatile administratiei publice locale, precum si din bugetele institutiilor publice finantate integral sau partial din bugetele locale;

- 7.1.31. Furnizor - datorie a organizatiei echivalenta valorii bunurilor, lucrarilor si serviciilor primite de la terti;
- 7.1.32. Garantie - ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligatiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, in scopul asigurarii executarii obligatiei asumate;
- 7.1.33. Inspectie - verificarea efectuata la fata locului, in scopul constatarii unor eventuale abateri de la legalitate si al luarii de masuri pentru protejarea fondurilor publice si a patrimoniului public si pentru repararea prejudiciului produs, dupa caz;
- 7.1.34. Institutie publica - Parlamentul, Administratia Prezidentiala, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administratiei publice, alte autoritati publice, institutiile publice autonome, precum si institutiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finantare a acestora;
- 7.1.35. Jurnal - un registru contabil unde se inregistreaza toate operatiunile – miscarile patrimoniului (economico-financiare) sistematic si in ordine cronologica;
- 7.1.36. Legalitate - caracteristica unei operatiuni de a respecta toate prevederile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii acesteia;
- 7.1.37. Lege bugetara anuala - lege care prevede si autorizeaza pentru fiecare an bugetar veniturile si cheltuielile bugetare, precum si reglementari specifice exercitiului bugetar;
- 7.1.38. Lege de rectificare - lege care modifica in cursul exercitiului bugetar legea bugetara anuala;
- 7.1.39. Lichidarea cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare in care se verifica existenta angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica conditiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care sa ateste operatiunile respective;
- 7.1.40. Nota contabila - document justificativ de inregistrare in contabilitatea sintetica si analitica, de regula pentru operatiunile care nu au la baza documente justificative (stornari, virari, etc.);

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

- 7.1.41. Obligatie de plata - raport juridic in virtutea caruia debitorul este tinut fata de creditor la a da o anume suma sub sanctiunea constrangerii;
- 7.1.42. Operatiune - orice actiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
- 7.1.43. Oportunitate - caracteristica unei operatiuni de a servi, in mod adecvat, in circumstante date, realizarii unor obiective ale politicilor asumate;
- 7.1.44. Ordonantarea cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare in care se confirma ca livrarile de bunuri si de servicii au fost efectuate sau alte creante au fost verificate si ca plata poate fi realizata;
- 7.1.45. Ordonator de credite - persoana imputernicita prin lege sau prin delegare, potrivit legii, sa dispuna si sa aprobe operatiuni;
- 7.1.46. Patrimoniu public - totalitatea drepturilor si obligatiilor statului, unitatilor administrativ-teritoriale sau ale entitatilor publice ale acestora, dobandite sau asumate cu orice titlu. Drepturile si obligatiile statului si ale unitatilor administrativ-teritoriale se refera atat la bunurile din domeniul public, cat si la cele din domeniul privat al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale;
- 7.1.47. Persoana desemnata cu exercitarea controlul financiar preventiv propriu – persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numita de conducatorul entitatii publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care indeplineste aceasta atributie pe baza de contract, in conditiile legii;
- 7.1.48. Plata cheltuielilor - faza in procesul executiei bugetare reprezentand actul final prin care institutia publica achita obligatiile sale fata de terti;
- 7.1.49. Plata - faza din procesul executiei bugetare reprezentand actul final prin care institutia publica achita obligatiile sale fata de tertii creditor (este eliberata de obligatiile sale fata de tertii creditor);
- 7.1.50. Proiect de operatiune - orice document prin care se urmareste efectuarea unei operatiuni, in forma pregatita in vederea aprobarii sale de catre autoritatea competenta, potrivit legii;
- 7.1.51. Registru Jurnal - documentul contabil in care se efectueaza inregistrarea cronologica a tuturor tranzactiilor, evenimentelor si a operatiilor, prezentand sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare si alte informatii legate de acestea;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	

7.1.52. Regularitate - caracteristica unei operatiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedural si metodologice care sunt aplicabile categoriei de operatiuni din care face parte;

7.1.53. Scadentari - document de esalonare a cheltuielilor ce se efectueaza in perioada curenta si privesc perioadele viitoare si care urmeaza a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

7.1.54. CFPP – control financiar preventiv propriu.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
OPC	Ordonator principal de credite
Ct	contabilitate
E	elaborare
V	verificare
Ap	aprobare
Ah	arhivare
Acp	alte compartimente;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

8. Descrierea procedurii

8.1. Conținutul controlului financiar preventiv propriu:

8.1.1. Sunt supuse în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu, documentele care conțin operațiuni ce urmează a se efectua pe seama fondurilor publice și a patrimoniului public.

8.1.2. Proiectele de operațiuni care fac obiectul CFP precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în dispoziția privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu.

8.1.3. CFP constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al:

- a) **respectării** tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (**control de legalitate**);
- b) **îndeplinirii** sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurate și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (**control de regularitate**);
- c) **încadrării** în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (**control bugetar**).

8.1.4. CFPP se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative.

8.1.5. Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. **Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pentru operațiuni care au la baza acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.**

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

8.2. Efectuarea CFP

8.2.1. Activitatea de control financiar preventiv propriu este compusă din ținerea evidenței angajamentelor legale, bugetare și a ordonanțării și din acordarea vizei de cfpp.

8.2.2. Persoanele care au dreptul de a acorda viza cfpp sunt numite prin dispoziție.

8.2.3. Viza CFPP se exercită prin semnătura persoanei împuternicite în acest sens sau a înlocuitorului desemnat, precum și prin aplicarea sigiliului personal. Sigiliul cuprinde: denumirea entității publice, mențiunea “Vizat pentru CFPP”, numărul sigiliului (marca de identificare a titularului acestuia) și elementele de identificare a datei acordării vizei (an, luna, zi).

8.3. Procedura de control:

8.3.1. Proiectele de operațiuni vor fi însoțite de actele justificative necesare și de Angajamente bugetare individuale / Propuneri de efectuarea unei cheltuieli / Ordonanțări de plată după caz, iar facturile vor cuprinde în mod obligatoriu:

- sintagma: ”**Bun de plată**” și semnătura Ordonatorului de credite;
- numele în clar;
- data;
- semnătura conducătorului compartimentului de specialitate și anume: pentru operațiunile privind cheltuielile de personal – secretar, pentru celelalte operațiuni - administrator.

8.3.2. Documentele prezentate la viză se înscriu în **Registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de CFPP** (anexa 1) numai în condițiile în care acestea necesită într-adevăr viză.

8.3.3. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv preia documentele și le verifică formal cu privire la:

- cuprinderea în “Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu” a operațiunii prezentate la viză;
- completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

- existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;
- existența documentelor justificative.

8.3.4. Dacă nu sunt respectate aceste cerințe, documentele se restituie emitentului, iar în coloana a 12-a din “Registrul proiectelor de operațiuni” se menționează “Restituit” și motivul.

8.3.5. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv trece la verificarea de fond, care constă în efectuarea verificărilor prevăzute în instrucțiunilor specifice fiecărui tip de operațiune.

8.3.6. Persoana împuternicită cu exercitarea controlului financiar preventiv **poate** solicita și alte documente justificative.

8.3.7. Dacă în urma verificării, documentele prezentate corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită acordă viza prin aplicarea sigiliului personal și a semnăturii.

8.3.8. După parcurgerea procedurii de verificare a documentelor persoana împuternicită va completa în mod corespunzător coloanele din Registrul proiectelor de operațiuni, iar proiectele de operațiuni își vor continua circuitul.

8.3.9. Dacă în urma verificării, documentele prezentate la viză nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv, persoana împuternicită va emite refuzul de viză (anexa 2), care va fi transmis primarului

8.4. Regimul refuzului de viză:

8.4.1. Persoana în drept să exercite viza de C.F.P.P. are dreptul și obligația de a refuza viza în toate cazurile în care, apreciază că proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei.

8.4.2. Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, **în scris**, utilizând anexa 2.

8.4.3. Persoanele care exercită viza de C.F.P.P. au obligația de a păstra într-un dosar separat toate “Refuzurile de viză” emise.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
Pagina din		
Exemplar nr.:		

8.4.4. Primarul poate decide efectuarea operațiunii pentru care s-a refuzat viza de C.F.P.P. numai dacă aceasta nu depășește angajamentul bugetar aprobat și numai în baza unui **act de decizie internă** prin care dispune pe propria răspundere efectuarea operațiunii.

8.4.5. Persoanele desemnate cu exercitarea CFPP vor informa Curtea de Conturi și MFP asupra operațiunilor refuzate la viza și efectuate pe propria răspundere.

8.4.6. Informarea se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe Decizia de efectuare a operațiunii și de pe motivația refuzului de viză. Numai astfel sunt exonerate de răspundere persoanele împuternicite să exercite viza de CFPP.

8.4.7. Documentele referitoare la operațiuni supuse C.F.P.P. care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Fac excepție, documentele privind operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu, dar efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite.

8.5. Raportarea activității de CFPP

8.5.1. Trimestrial contabilul șef va întocmi un Raport privind activitatea de CFPP, care va cuprinde situația statistică a operațiunilor supuse CFPP și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată (anexa 3).

8.6. Organizarea evidenței

8.6.1. Evidența angajamentelor bugetare și legale trebuie să asigure, date referitoare la:

- a) creditele bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și modificările intervenite pe parcursul anului (cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate")
- b) angajamentele bugetare (cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare")
- c) compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" și 8066 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) angajamentele legale (cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale").

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.6.2. În contul 8060 Credite bugetare aprobate se înregistrează a începutul exercițiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează creditele bugetare aprobate. Soldul contului reprezintă totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

8.6.3 În contul 8066"Angajamente bugetare" se înregistrează angajamentele bugetare, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează / diminuează angajamentele bugetare inițiale. Soldul contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

8.6.4 În contul 8067"Angajamente legale" se înregistrează angajamentele legale, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele legale inițiale. Soldul contului la finele lunii reprezintă totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor rămase neachitate.

8.7. Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu si principiile care stau la baza exercitării acestei activități

Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entității publice sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții si care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a. *au cetățenie română si domiciliul în România;*
- b. *cunosc limba română, scris si vorbit;*
- c. *au capacitate deplină de exercitiu,*
- d. *au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;*
- e. *au studii superioare economice sau juridice. Prin exceptie, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu si persoane cu studii medii de specialitate economică;*

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

f. au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar - contabil, în cazul celorlalte entități publice;

g. nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;

h. prezintă minimum două scrisori de recomandare.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt, de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar - contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

- a) **Competență profesională.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament, în acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanentă toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
- b) **Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor.** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună - credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.
- c) **Obiectivitate.** În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau de a respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

- d) **Conduită morală.** Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.
- e) **Confidențialitate.** Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.
- f) **Incompatibilitate.** Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a constatării unei situații de conflict de interese, și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

8.8. Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu

Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite astfel:

- a) la instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite de către conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Ministerului Finanțelor

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

Publice - Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar si control, acord ce se emite conform următoarei proceduri:

ordonatorul principal de credite stabileste, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu si solicită, în scris, Ministerului Finantelor Publice emiterea acordului pentru numire, transmitând si următoarele documente:

- curriculum vitae, model comun european;
- minimum două scrisori de recomandare;
- lucrare de concepție privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice institutiei respective;
- declaratie privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute in Ordinul 923/2014.

8.9. Resurse umane: salariați;

8.10. Resurse materiale: echipamente informatice – calculatoare, imprimante, Xerox si consumabile (plicuri, hirtie, toner, dosare etc.)

8.11. Resurse financiare: necesare sustinerii resurselor specificate la punctele 8.9. si 8.10.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din
		Exemplar nr.:

9. Responsabilitati

9.1. Primarul:

9.1.1. Răspunde de aprobarea documentelor pentru operațiunile care **nu** au obținut viza CFP.

9.2. Elaboratorii documentelor:

9.2.1. Răspund de nesolicitarea vizei CFPP pentru documentele emise, care se încadrează în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv al instituției.

9.2.2. Răspund pentru **realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor** ale căror documente justificative le-au vizat / verificat / întocmit. Obținerea vizei de control financiar preventiv pe documente care cuprind date nereale și/sau care se dovedesc ulterior nelegale, **nu îi exonerează de raspundere.**

9.3. Contabilul

9.3.1. Răspunde de organizarea activității de CFPP.

9.3.2. Răspunde de verificarea respectării procedurii de către cei care acordă viză CFPP.

9.3.3. Răspunde de efectuarea înregistrărilor contabile aferente operațiunilor care **nu** au obținut viza CFPP

9.4. Persoanele care acordă viza C.F.P.P.:

9.4.1. Răspund de respectarea prezentei proceduri.

9.4.2. Răspund de verificarea operațiunilor pentru care au acordat viza de CFP.

Procedura va fi difuzata personalului care executa sau participa la atribuirea controlului intern privind activitatea de control financiar preventiv, insotita de anexa 1.

Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificari organizatorice sau alte reglementari cu caracter general sau intern pe baza carora se fac obiectul acestei proceduri

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03		Revizia: - Nr.de ex. : -
			Pagina din
			Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE			

10. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elabora-tor	Aprobat	Nr.de exem- plare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	peri- oada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Decizie / Ordin	Contabil	Ordonator de credite	2	Contabilitate			
2	Refuz de viza	Contabil	Ordonator de credite	2	Contabilitate			
3	Registru CFP	Contabil	Ordonator de credite	2	Contabilitate			
4	Raport CFP trimestrial	Contabil	Ordonator de credite	2	Contabilitate			

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din
		Exemplar nr.:

Anexa nr. 1

DISPOZITIA Nr. /

***privind stabilirea obiectivelor de operațiuni, organizarea și exercitarea
controlului financiar preventiv propriu***

Stanciu Ghiorghe, primarul Comunei Prisacani, Judetul Iași:

Având în vedere:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 923/2014 – Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale;
- în temeiul art. 68, ali. 1 și art. 115, alin. 1, lit. “a” din Legea Administrației publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta

DISPOZITIE:

Art. 1. Controlul financiar propriu se exercită de către domnul, contabil în cadrul Primăriei Comunei Prisacani, prin viza de control financiar preventiv propriu.

Art. 2. Operațiunile supuse controlului financiar preventiv sunt prevăzute în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție, însoțite de listele de verificare a obiectivelor cuprinse în anexele 1a,1b,1c,1d,1e,1f,1g,1h,1i,1j, care fac parte integrantă din prezenta.

Art. 3. Controlul financiar preventiv propriu constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acesteia potrivit art. 2. din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în limitele angajamentelor bugetare stabilite potrivit legii.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

Art. 4. Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă întrutotul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele angajamentelor bugetare aprobate, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.

Art. 5. Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătură și aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice, mențiunea “vizat pentru control financiar preventiv”, data acordării vizei (anul, luna, ziua).

Art. 6. Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Art. 7. (1). Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public vor fi însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare și acte/sau documente justificative și după caz de o “propunere de angajare a unei cheltuieli” și /sau de un angajament individual/global”, întocmite conform anexei nr. 1 și, respectiv anexei nr. 2 la normele metodologice aprobate prin OMFP nr.1792/2002.

(2). Dacă nu sunt respectate cerințele enunțate mai sus, documentele sunt returnate emitentului precizându-se în scris motivele restituirii.

Art. 8. (1). Conducătorii compartimentelor de specialitate prevăzute la art. 7 răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au semnat.

(2). Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documentele care cuprind date nereale sau inexate și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

Art. 9. Contabilul în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu, răspunde solidar pentru legalitatea, pentru regularitatea și pentru încadrarea în limitele angajamentelor

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de control financiar preventiv.

Art. 10. Documentele referitoare la operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu și care nu au fost vizate nu pot fi înregistrate în contabilitate, cu excepția celor efectuate pe răspunderea ordonatorului principal de credite.

Art. 11. Referentul contabil în drept să exercite viza de control financiar preventiv propriu are dreptul și obligația de a refuza viza de control financiar preventiv propriu în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiuni care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limitele angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu .

Art. 12. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează contabilul din cadrul Primăriei Comunei Prisacani, domnul

Art. 13. Persoana responsabilă cu efectuarea controlului financiar preventiv, va urmări respectarea graficului privind circuitul documentelor conform P.O. Ctb. 03 – Circuitul documentelor financiar contabile.

Data astăzi,

Primar,

.....

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

ANEXA Nr. 1 la dispozitia nr. /

OPERATIUNILE SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

A. DESCHIDEREA, REPARTIZAREA SI MODIFICAREA CREDITELOR BUCETARE

Nr. crt.	Documentul financiar preventiv	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Cererea pentru deschidere de credite bugetare	- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - O.G. nr. 119/1999 (3)	- nota de fundamentare - legislatie specifice Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli - Normele Ministerului Finantelor Publice privind deschiderile de credite bugetare - Legea 273/2006	Se verifica: - incadrarea creditelor bugetare solicitate in prevederile bugetului ordonatorului - Legile bugetare anuale pe baza de elemente de principal de credite, repartizate pe trimestre si luni si detaliate conform clasificatiei bugetare; - daca sumele solicitate sunt stabilite si in functie de creditele deschise - utilizate; - daca cererea pentru deschiderea de credite se incadreaza in limitele de cheltuieli de credite bugetare; aprobate de Guvern; - situatia creditelor - existenta justificarilor prin care ordonatorul probeaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea de credite bugetare.
2.	Dispozitia bugetara (ordinul de plata) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentari) sau borderoul centralizator al acestor documente	- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - O.G. nr. 119/1999 (3)	- solicitarile - Legile bugetare anuale si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea lunari si detaliate conform clasificatiei de credite bugetare; - alimentare de cont); - fundamentarea sumelor sunt cuprinse in cererea de deschidere de credite; - repartizare	Se verifica: - incadrarea sumelor din dispozitiile bugetare in creditele bugetare aprobate repartizate pe trimestre si luni si detaliate conform clasificatiei de credite bugetare; - existenta justificarilor prin care ordonatorul probeaza ca nu va inregistra in sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicita repartizarea de credite bugetare. - in ordinele de plata.
3.	Documentul pentru modificarea repartizarii pe trimestre a creditelor bugetare	- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - O.G. nr. 119/1999 (3)	- nota de fundamentare - Legea bugetare anuale - Legea bugetare anuale	Se verifica: - daca modificarea este in competenta de aprobare a Ministerului Finantelor Publice - Legea bugetare anuale - Legea bugetare anuale sau ordonatorilor principali/secundari, dupa caz; - daca sumele propuse se incadreaza in prevederile bugetare; - concordanta propunerii de modificare cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate.
4.	Documentul pentru efectuarea, incepand cu trimestrul al III-lea, a virarilor de credite bugetare: de la un capitol la alt capitol al clasificatiei bugetare; intre subdiviziuni ale clasificatiei bugetare in cadrul aceluasi capitol, pentru bugetul propriu si bugetele institutiilor subordonate;	- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - O.G. nr. 119/1999 (3)	- nota de fundamentare - Legea bugetare anuale - Legea bugetare anuale	Se verifica: - daca virarea de credite nu contravine prevederilor Legii finantelor publice, legilor bugetare anuale sau legilor de rectificare; - existenta de justificari, detalieri si necesitati privind executia pana la finele anului bugetar, a capitolului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare de la care se disponibilizeaza, respectiv a capitolului si/sau subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimenteaza prevederile bugetare.

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

```

| |- intre programe. |
+-----+
| 5. |Dispozitia |- Legea nr. 500/2002 (1)|- nota de fundamentare a|Se verifica: | |
| |bugetara de |- Legea nr. 189/1998 (2)|propunerii pentru |- existenta creditelor bugetare deschise si |
| |retragere a |- O.G. nr. 119/1999 (3) |retragerea creditelor |neutilizate; |
| |creditelor |- Legile bugetare anuale|bugetare. |- daca retragerea de credite bugetare este |
| |bugetare, sau | | |temeinic justificata; |
| |borderoul | | | |- incadrarea operatiunii de retragere in |
| |centralizator al | | | |termenul legal. |
| |acestora | | | |
+-----+

```

**B.ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTA DIRECT SAU INDIRECT
OBLIGATII DE PLATA**

```

+-----+
--+
| |Documentul*) supus| | | |
|Nr. | controlului | Cadrul legal | Acte justificative | Modul de efectuare a controlului |
|crt. | financiar | | | financiar preventiv |
| | preventiv | | | |
+-----+
--+
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
+-----+

```

```

--+
| 1. |Contract/comanda |- Legea nr. 500/2002 (1)|- programul anual de |Se verifica: |
| |de achizitii |- Legea nr. 189/1998 (2)|achizitii publice; |- daca achizitia publica este prevazuta in |
| |publice |- Legile bugetare anuale|- documentul de aprobare|programul anual; |
| | |- O.G. nr. 119/1999 (3) |de catre conducatorul |- existenta creditelor bugetare sau a |
| | |- O.U.G. nr. 60/2001 (4)|entitatii publice a |creditelor de angajament, dupa caz; |
| | |- Legea nr. 133/1999 (5)|procedurii selectate de |- respectarea legalitatii si regularitatii |
| | |- O.G. nr. 20/2002 (6) |achizitie; |specifice procedurii de achizitie publica; |
| | |- Codul comercial |- actul de aprobare a |- existenta aprobarii de catre conducatorul |
| | |- Codul civil |documentatiilor |autoritatii contractante a hotararii |
| | |- O.G. nr. 9/2000 (7) |tehnico-economice ale |comisiei de evaluare/juriului privind |
| | |- H.G. nr. 53/1999 (8) |obiectivelor de |stabilirea ofertei castigatoare; |
| | |- H.G. nr. 461/2001 (9) |investitii; |- rezervarea creditelor prin angajament |
| | |- H.G. nr. 244/2001 (10)|- anuntul/invitatie de |bugetar la nivelul valorii angajamentului |
| | |- H.G. nr. 182/2002 (11)|participare la |legal; |
| | |- Ordinul nr. 1012/2001 |procedura; |- existenta avizului compartimentului |
| | |emis de ministrul |- documentatia pentru |juridic. |
| | |finantelor publice (12) |elaborarea si | |
| | |- Ordinele |prezentarea ofertei; | |
| | |nr. 1013/873/2001 (13) |- actul de numire a | |
| | |si nr. 1014/874/2001 |comisiei de | |
| | |(14) emise in comun de |evaluare/negociere sau a| |
| | |ministrul finantelor |juriului, dupa caz; | |
| | |publice si de ministrul |- ofertele prezentate; | |
| | |lucrarilor publice |- hotararea comisiei de | |
| | |transporturilor si |evaluare/juriului | |
| | |locuintei |privind stabilirea | |
| | |- Alte acte normative |ofertei castigatoare; | |
| | |specifice |- alte documente | |
| | |- Legea 273/2006 |specifice. | |
+-----+

```

```

--+
| 2. |Contract/comanda |- Legea nr. 500/2002 (1)|- programul anual de |Se verifica: | |
| |de achizitii |- Legea nr. 189/1998 (2)|achizitii publice; |- daca achizitia publica este prevazuta in |
| |publice finantate |- Legile bugetare anuale|- actul de aprobare a |programul anual; |
| |integral sau |- O.G. nr. 119/1999 (3) |documentatiilor |- existenta creditelor bugetare sau a |
| |partial din |- O.U.G. nr. 60/2001 (4)|tehnico-economice ale |creditelor de angajament, dupa caz; |
| |credite externe |- Legea nr. 133/1999 (5)|obiectivelor de |- respectarea legalitatii si regularitatii |
| |rambursabile |- O.G. nr. 20/2002 (6) |investitii; |specifice procedurii de achizitie publica; |
| | |si/sau din fonduri|- Codul comercial |- documentele privind |- incadrarea obiectului contractului in |
| |externe |- Codul civil |achizitia, intocmite in |categoria de cheltuieli considerate |
| |nerambursabile |- H.G. nr. 53/1999 (8) |conformitate cu |eligibile, in conformitate cu acordul sau |
| | |- H.G. nr. 461/2001 (9) |prevederile legislatiei |conventia de finantare externa si cu |
| | |- H.G. nr. 244/2001 (10)|romane si cu |regulile fiecarui organism finantator; |
| | |- H.G. nr. 182/2002 (11)|reglementarile |- existenta avizelor organismului finantator|
| | |- Ordinul nr. 1012/2001 |organismelor |pe documentatie si pe caietele de sarcini; |
| | |emis de ministrul |internationale; |- rezervarea creditelor prin angajament |
| | |finantelor publice (12) |- acordul sau conventia |bugetar; |
| | |- Ordinele |de finantare externa. |- existenta avizului compartimentului |
| | |nr. 1013/873/2001 (13) | |juridic. |
| | |si nr. 1014/874/2001 | | |
| | |(14) emise in comun de | | |
| | |ministrul finantelor | | |
| | |publice si de ministrul | | |
| | |lucrarilor publice | | |
+-----+

```

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

transporturilor si locuintei
- Acordul sau conventia de finantare externa si legea de ratificare/hotararea Guvernului de aprobare
- Legea 273/2006

3. Contract de concesionare sau inchiriere in care entitatea publica este concesionar sau chiras
|- Legea nr. 500/2002 (1) nota de fundamentare a
|- Legea nr. 189/1998 (2) concesiunii sau inchirierii;
|- Legea nr. 213/1998 (16) documente specifice procedurilor privind concesiunea sau inchirierea;
|- Legea nr. 219/1998 (17) operatiunii de luare in
|- O.G. nr. 119/1999 (3) concesiune sau inchiriere.
|- O.U.G. nr. 60/2001 (4) legal;
|- H.G. nr. 461/2001 (9) existenta avizului compartimentului
|- Legea 273/2006 juridic.
|- Legea 98 / 2016

4. Actul intern de decizie privind angajarea sau actiunilor de protocol, a unor manifestari cu caracter cultural stiintific, sau a altor actiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ pe categorii de cheltuieli
|- Legea nr. 500/2002 (1) nota de fundamentare a
|- Legea nr. 189/1998 (2) actiunii de protocol, a
|- O.G. nr. 119/1999 (3) manifestarii sau a
|- O.G. nr. 80/2001 (19) actiunii cu caracter financiar care fac obiectul actului intern
|- H.G. nr. 552/1991 (20) specific;
|- Alte acte normative documente transmise de
parteneri cu privire la
incadrarea valorii devizului/categoriei de
participarea la actiune.
cheltuieli in limitele prevazute de normele
legale;
rezervarea creditelor prin angajament
bugetar la nivelul obligatiilor financiare
decurgand din angajamentul legal;
existenta avizului compartimentului
juridic.

5. Ordinul/actul intern de decizie privind angajarea sau avansarea personalului; acordarea salariului de merit
|- Legea nr. 500/2002 (1) nota de fundamentare
|- Legea nr. 189/1998 (2) si dosarul
|- Legile bugetare anuale angajarii/avansarii
|- O.G. nr. 119/1999 (3) personalului;
|- Codul muncii propunerea pentru limita posturilor aprobate si stabilirea
|- Legea nr. 53/2003 (21) acordarea salariului de drepturilor salariale;
|- Legea nr. 188/1999 merit/numirea
|- Legea nr. 154/1998 pe functii de
|- numere cu (30) conducere/acordarea
|- O.U.G. nr. 24/2000 altor drepturi
|- O.G. nr. 32/1998 (32)
|- Alte acte normative
specifice
acordarea altor
drepturi salariale

6. Contractul de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodat
|- O.G. nr. 119/1999 (3) nota de fundamentare;
|- Codul civil (art. 1560) devizul cheltuielilor
si urmatoarele) ce urmeaza a fi
daca devizul/categoriile de cheltuieli se
suportate de comodat, incadreaza in limitele legale;
aprobat de conducatorul entitatii publice.
bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmeaza
a fi suportate de entitatea publica;
existenta avizului compartimentului
juridic.

7. Acordul de proiect intre autoritatea publica si investitor
|- Legea nr. 500/2002 (1) anuntul de intentie;
|- Legea nr. 189/1998 (2) scrisorile de intentie
|- O.G. nr. 119/1999 (3) si documentele atasate
|- Legea nr. 213/1998 acestora;
|- decizia/ordinul de
|- O.G. nr. 16/2002 (33) numire a comisiei de
|- H.G. nr. 621/2002 (34) evaluare si selectare
|- Alte acte normative scrisorilor de intentie;
specifice
procesul verbal de
evaluare si selectare a
existenta avizului compartimentului

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Exemplar nr.:

				scrisorilor de intentie;	juridic.	
- studiul de						
prezabilitate aprobat.						

--+
8.	Contract de	- Legea nr. 500/2002 (1)	- ordinul/decizia de	Se verifica:		
parteneriat	- Legea nr. 189/1998 (2)	numire a comisiilor de	- existenta creditelor bugetare si/sau			
public-privat	- O.G. nr. 119/1999 (3)	negociere;	creditelor de angajament;			
		Legea nr. 213/1998	- studiul de	- respectarea regularitatii specifice		
		(16)	fezabilitate;	contractului de parteneriat public-privat;		
		Legea nr. 33/1994 (35)	- proces verbal de	- stabilirea termenilor contractului in		
		O.G. nr. 16/2002 (33)	negociere;	concordanta cu prevederile cadrului		
		H.G. nr. 621/2002 (34)	- decizia cuprinzand	normativ;		
		Alte acte normative	lista investitorilor	- rezervarea creditelor prin angajament		
		specifice	ierarhizati;	bugetar;		
			- comunicarea deciziei	- existenta avizului compartimentului		
			catre investitori;	juridic.		
			- contestatii si			
			raspunsurile la			
			contestatii;			
			- acordul partilor			
			privind crearea unei			
			companii de proiect sau			
			stabilirea unei alte			
			forme de asociere intre			
			acestea.			

C. ORDONANTAREA CHELTUIELILOR

--+
	Documentul supus					
Nr.	controlului	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului		
crt.	financiar				financiar preventiv	
	preventiv					

--+
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |

--+
1.	Ordonantare de	- Legea nr. 500/2002 (1)	- contractul de	Se verifica:		
	plata privind	- Legea nr. 189/1998 (2)	achizitii publice;	- daca documentele justificative sunt cele		
	achizitia publica	- Legile bugetare anuale	- factura fiscala;	prevazute de normele legale;		
	de produse,	- Legea nr. 82/1991 (36)	- documentele care sa	- daca operatiunea de lichidare privind		
	servicii sau	- O.G. nr. 119/1999 (3)	atesta livrarea	realitatea faptelor si exactitatea sumei		
	lucrari	- Ordinul nr. 1792/2002	produselor, prestarea	datorate este certificata de compartimentul		
		emis de ministrul	serviciilor sau executia	de specialitate prin "Bun de plata";		
		finantelor publice (37)	lucrarilor, dupa caz;	- concordanta valorii cheltuielilor		
		Alte acte normative	- factura externa;	lichidate cu suma ordonantata la plata si		
		specifice	- declaratia vamala de	incadrarea acesteia in angajamentul legal;		
			import.		- incadrarea sumei ordonantate la plata in	
			subdiviziunea corespunzatoare a			
			clasificatiei bugetare pentru care exista			
			angajament bugetar.			

--+
2.	Ordonantare de	- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de fundamentare;	Se verifica:		
	plata pentru	- Legea nr. 189/1998 (2)	- documentatia specifica	- legalitatea si regularitatea documentatiei		
	subventii,	- Legile bugetare anuale	care rezulta din actul	justificative, corespunzator prevederilor		
	transferuri, prime	- O.G. nr. 22/2002 (41)	normativ ce	actului normativ care reglementeaza		
	sau alte plati din	- Alte acte normative	reglementeaza	operatiunea si/sau domeniul respectiv;		
	fonduri publice	specifice	operatiunea si/sau	- daca operatiunea de lichidare privind		
	acordate agentilor		domeniul respectiv.	realitatea faptelor si exactitatea sumei		
	economici sau			datorate este certificata de compartimentul		
	altor beneficiari			de specialitate prin "Bun de plata";		
	legali				- incadrarea sumei ordonantate la plata in	
				subdiviziunea corespunzatoare a		
				clasificatiei bugetare pentru care exista		
				angajament bugetar si legal.		

--+
3.	Ordonantare de	- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de fundamentare;	Se verifica:		
	plata privind	- Legea nr. 189/1998 (2)	- contractul de	- daca documentele justificative sunt cele		
	redevente, chirii	- Legile bugetare anuale	concesionare sau de	prevazute de normele legale;		
	sau alte	- O.G. nr. 119/1999 (3)	inchiriere;	- daca operatiunea de lichidare privind		
	cheltuieli legate	- Alte acte normative	- documentele	realitatea faptelor si exactitatea sumei		
	de concesionare	specifice	justificative emise de	datorate este certificata de compartimentul		
	sau inchiriere			concedent sau, dupa caz,	de specialitate prin "Bun de plata";	
				de proprietarul bunului	- concordanta valorii cheltuielilor	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

inchiariat. lichidate cu suma ordonantata la plata si
incadrarea acesteia in angajamentul legal;
- incadrarea sumei ordonantate la plata in
subdiviziunea corespunzatoare a
clasificatiei bugetare pentru care exista
angajament bugetar.

4. Ordonantare de - Legea nr. 500/2002 (1) - contractul; Se verifica:
avansuri (in lei) - Legea nr. 189/1998 (2) - solicitarea de - daca acordarea avansului respecta
acordate unor - O.G. nr. 119/1999 (3) - acordare a avansului; conditiile specifice de legalitate si
terte persoane - H.G. nr. 264/2003 (42) - documentul prin care regularitate;
juridice in cadrul - Alte acte normative se constituie garantia - incadrarea sumei ordonantate la plata in
contractelor specifice legala. subdiviziunea corespunzatoare a
incheiate clasificariei bugetare pentru care exista
angajament bugetar si legal, precum si in
prevederile contractului.

5. Ordonantare de - Legea nr. 500/2002 (1) - actul de donatie sau Se verifica:
plata privind - Legea nr. 189/1998 (2) - sponsorizare; - daca cheltuielile respecta destinatiile
cheltuielile ce se - O.G. nr. 119/1999 (3) - angajamentul legal stabilite de transmitatori;
efectueaza din - Alte acte normative (contract, comanda - daca documentele justificative sunt cele
fonduri primite de specifice etc.); prevazute de normele legale;
la persoane - documentele care - daca operatiunea de lichidare privind
juridice sau atesta livrarea realitatea faptelor si exactitatea sumei
fizice cu titlu de produselor, prestarea datorate este certificata de compartimentul
donatie sau serviciilor sau executia de specialitate prin "Bun de plata";
sponsorizare lucrarilor, dupa caz. - concordanta valorii cheltuielilor
lichidate cu suma ordonantata la plata si
incadrarea acesteia in angajamentul legal;
- incadrarea sumei ordonantate la plata in
subdiviziunea corespunzatoare a
clasificatiei bugetare pentru care exista
angajament bugetar.

6. Ordonantare de - Decretul nr. 209/1976 - nota de fundamentare; Se verifica:
plata privind (43) - documentul specific - concordanta sumelor ce urmeaza a fi
avansuri sau sume - O.G. nr. 119/1999 (3) prin care s-a aprobat eliberate ca avans cu cele prevazute in
cuvenite - H.G. nr. 543/1995 (29) actiunea si dezivil documentul de aprobare a actiunii sau, dupa
titularului de - H.G. nr. 518/1995 (24) acesteia; - cazul, incadrarea sumelor cuvenite titularului
decont, care se - Alte acte normative - decontul justificativ de decont in limita cheltuielilor
acorda prin specifice al cheltuielilor; justificate prin decontul aprobat;
casierie. - alte documente - daca operatiunea de lichidare privind
justificative specifice realitatea faptelor si exactitatea sumei
datorate este certificata de compartimentul
de specialitate prin "Bun de plata".

7. Ordonantarile de - Legea nr. 500/2002 (1) - centralizatorul lunar Se verifica:
plata ale - Legea nr. 189/1998 (2) al statelor de salarii; - incadrarea in prevederile bugetului
salariilor, altor - Codul muncii - situatia privind privind numarul maxim de posturi si
drepturi salariale (Legea nr. 53/2003) (21) repartizarea pe luni a creditele bugetare destinate cheltuielilor
acordate - Legile bugetare anuale cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile,
personalului, - Legea nr. 154/1998 personal aprobate; contributii pentru asigurarile sociale de
precum si ale (30) - situatia privind stat, contributii pentru asigurarile de
obligatiilor - O.U.G. nr. 24/2000 monitorizarea somaj, contributii pentru asigurarile
fiscale aferente (31) cheltuielilor de sociale de sanatate etc.);
acestora - Legea nr. 188/1999 personal finantate de la - daca au fost aplicate cotele legale de
(28) buget, pe luna ...; contributii;
- O.G. nr. 7/2001 (44) - alte documente. - daca operatiunea de lichidare privind
- O.U.G. nr. 150/2002 realitatea faptelor si exactitatea sumei
(45) datorate este certificata de compartimentul
- Legea nr. 19/2000 (46) de specialitate prin "Bun de plata";
- Legea nr. 76/2002 (47) - regularitatea completarii documentului
- Legea nr. 346/2002 supus vizei.
(48)
- O.U.G. nr. 147/2002
(49)
- Alte acte normative
specifice

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU		Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
			Revizia: - Nr.de ex. : -
			Cod: P.O.Ctb. 03
			Pagina din Exemplar nr.:

```

-----
| | Documentul supus | | | | |
|Nr. | controlului | Cadrul legal | Acte justificative | Modul de efectuare a controlului |
|crt. | financiar | | | financiar preventiv |
| | preventiv | | | |
-----

```

```

---+
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
-----

```

```

---+
| 1. |Contract de |- Legea nr. 500/2002 (1)|- studiu de |Se verifica: | |
| |concesionare/ |- Legea nr. 189/1998 (2)|oportunitate; |- incadrarea obiectului contractului in |
| |inchiriere |- Legea nr. 219/1998 |- caietul de sarcini; |lista cuprinzand bunurile care, potrivit |
| |(entitatea publica|- Legea 98 / 2016 |- documentatia |legii, pot fi concesionate/inchiriate; |
| |este |- O.G. nr. 119/1999 (3) |licitatiei; |- respectarea prevederilor legale |
| |concedent/titular |- Legea nr. 213/1998 |- documentatia |referitoare la desfasurarea |
| |al dreptului de |- Legea 273 / 2006 |procedurii de negociere |licitatiei/negocierii directe; |
| |proprietate) |- H.G. nr. 216/1999 (50)|directa. |- stabilirea termenilor contractuali in |
| | |- Actul normativ de | |concordanta cu cadrul normativ; |
| | |aprobare a | | |- existenta avizului compartimentului |
| | |concesiunii/inchirierii | |juridic. |
-----

```

```

---+
| 2. |Proces verbal de |- O.G. nr. 19/1995 (51) |- referatul de |Se verifica: |
| |predare primire |- O.G. nr. 119/1999 (3) |disponibilizare; |- respectarea prevederilor legale |
| |avand ca obiect |- H.G. nr. 841/1995 (52)|- adresele catre/de la |referitoare la desfasurarea procedurii de |
| |transferul bunului|- Alte acte normative |institutiile publice |transmitere fara plata a bunurilor; |
| |fara plata |specifice |care doresc sa utilizeze|- existenta avizului compartimentului |
| | | |bunul disponibil. |juridic. |
-----

```

```

---+
| 3. |Contract de |- Legea nr. 500/2002 (1)|- referatul de |Se verifica: |
| |vanzare/cumparare |- Legea nr. 189/1998 (2)|disponibilizare; |- respectarea prevederilor legale |
| |a bunurilor |- O.G. nr. 119/1999 (3) |- decizia de numire a |referitoare la desfasurarea procedurii de |
| |disponibilizate |- O.G. nr. 19/1995 (51) |comisiei de evaluare; |valorificare prin licitatie cu strigare; |
| |(entitatea publica|- H.G. nr. 841/1995 (52)|- raportul de evaluare a|- stabilirea termenilor contractuali in |
| |are calitatea de |- Legea 98 / 2016 |bunurilor ce urmeaza a |concordanta cu cadrul normativ; |
| |vanzator) |- Legea 273 / 2006 |fi vandute; |- existenta avizului compartimentului |
| | | |- documentatia |juridic. |
| | | |licitatiei cu strigare. | |
-----

```

E. ALTE OPERATIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

```

-----
| | Documentul supus | | | | |
|Nr. | controlului | Cadrul legal | Acte justificative | Modul de efectuare a controlului |
|crt. | financiar | | | financiar preventiv |
| | preventiv | | | |
-----

```

```

---+
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
-----

```

```

---+
| 1. |Proces verbal de |- O.G. nr. 119/1999 (3) |- nota privind starea |Se verifica: | | |
| |scoatere din |- O.G. nr. 19/1995 (51) |tehnica a mijlocului fix|- existenta actelor justificative; |
| |functiune a |- Legea nr. 15/1994 (53)|propus a fi scos din |- daca actele justificative au fost |
| |mijlocului fix |- H.G. nr. 909/1997 (54)|functiune; |intocmite si semnate de persoanele in drept; |
| | | |- Alte acte normative |act constatator al | |- daca sunt indeplinite conditiile scoaterii |
| | |specifice |avariei; |din functiune. | |
| | | | |- devizul estimativ al | |
| | | |reparatiei capitale; | |
| | | | |- alte acte | |
| | | |justificative. | |
-----

```

```

---+
| 2. |Decontul de |- Legea nr. 500/2002 (1)|- actul intern de |Se verifica: | | |
| |cheltuieli privind|- Legea nr. 189/1998 (2)|decizie privind | |- daca documentele justificative sunt cele |
| |deplasarea in |- O.G. nr. 119/1999 (3) |deplasarea in |prevazute de normele legale din punct de |
| |strainatate pentru|- Decretul nr. 209/1976 |strainatate; |vedere al formei si continutului; |
| |indeplinirea unor | (43) | |- documente | |- prezentarea in termenul legal a |
| |misiuni cu |- H.G. nr. 518/1995 (24)|justificative specifice |documentelor justificative pentru |
| |caracter temporar |- Alte acte normative |diferitelor categorii de|cheltuielile efectuate; |
| | |specifice |cheltuieli. | |- corectitudinea calculului privind |
| | | |cheltuielile justificate si, dupa caz, a |
| | | |penalitatilor de intarziere; |
-----

```

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

|- documentul de restituire a avansurilor |
|- nejustificate si, dupa caz, a penalitatilor; |
|- incadrarea cheltuielilor in plafoanele |
|- legale; |
|- daca valoarea cheltuielilor justificate |
|- prin decont se incadreaza in angajamentul |
|- bugetar. |

---+
5. |Contractul de | - Legea nr. 500/2002 (1)|- nota de fundamentare a|Se verifica: |
sponsorizare in	- Legea nr. 32/1994 (55)	contractului de	- daca entitatea publica desfasoara sau
care entitatea	- O.G. nr. 119/1999 (3)	sponsorizare.	urmeaza sa desfasoare o activitate din cele
publica este			prevazute la art. 4 din Legea nr. 32/1994,
beneficiar al			cu modificarile ulterioare;
sponsorizarii			- existenta avizului compartimentului
			juridic.

---+
6. |Actul de donatie, | - Legea nr. 500/2002 (1)|- nota de fundamentare a|Se verifica: |
in care entitatea	- Codul civil (art. 800	actului de donatie.	- regimul juridic al bunului/bunurilor care
publica are	si urmatoarele)		fac obiectul donatiei;
calitatea de	- Decretul nr. 478/1954		- daca bunul/bunurile respective sunt
donatar	(23)		grevate de datorii;
	- O.G. nr. 119/1999 (3)		- existenta avizului compartimentului
			juridic.

ANEXA Nr. 1a
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A CERERII PENTRU DESCHIDERA DE CREDITE BUGETARE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru solicitarea deschiderii de credite
1.2.	- Solicitarile ordonatorilor secundari si/sau tertiari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.3.	- Situatiia creditelor bugetare deschise anterior si neutilizate
1.4.	- Bugetul aprobat
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite in:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni si detaliate conform clasificatiei bugetare

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

3.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern	
3.3.	- Nivelul prevazut in actul normativ de aprobare a actiunii (unde este cazul)	
3.4.	- Nivelul rezultat din Nota de fundamentare	
4.	 Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, avand in vedere:	
4.1.	- Creditele deschise anterior si neutilizate	
4.2.	- Ca intreaga suma sa fie utilizata pana la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea	
5.	 Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite cu privire la:	
5.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite	
5.2.	- Conturile de trezorerie	
5.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite	
5.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata si detalierea de pe verso-ul formularului	
5.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular	

ANEXA Nr.1b
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A DISPOZIȚIEI BUGETARE PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE

Nr. crt.	Obiectivele verificarii	
1.	Existenta actelor justificative	
1.1.	- Solicitarea ordonatorului secundar sau tertiar, dupa caz	
1.2.	- Fundamentarea repartizarii de credite pentru bugetul propriu, in cazul ordonatorului principal	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

|1.3.|- Cererea de deschidere de credite |

+-----+

|1.4.|- Bugetul aprobat |

+-----+

|2. |**Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnături legale, |**
| **dupa caz, pentru:** |

+-----+

|2.1.|- Actele justificative de la pct. 1. |

+-----+

|2.2.|- Dispozitia bugetara pentru repartizarea creditelor bugetare |

+-----+

|3. |**Incadrarea sumei prevazuta pentru repartizare, in:** |

+-----+

|3.1.|- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni si |
| defalcate conform clasificatiei bugetare |

+-----+

|3.2.|- Cererea de deschidere de credite |

+-----+

|3.3.|- Nivelul dispozitiei bugetare de retragere (cand este cazul) |

+-----+

|3.4.|- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare |

+-----+

|4. |**Completarea corecta a dispozitiei bugetare pentru repartizarea |**
| **creditelor bugetare cu privire la:** |

+-----+

|4.1.|- Beneficiarul creditelor repartizate |

+-----+

|4.2.|- Conturile de trezorerie |

+-----+

|4.3.|- Suma repartizata |

+-----+

|4.4.|- Corespondenta dintre suma repartizata si detaliera de pe verso-ul |
| formularului |

+-----+

|4.5.|- Celelalte rubrici prevazute de formular |

+-----+

ANEXA Nr. 1c
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A VIRARII DE CREDITE BUGETARE INTRE CAPITOLE ALE CLASIFICATIEI BUGETARE

+-----+

|Nr. | **Obiectivele verificarii** |

|crt. | |

+-----+

|1. |**Existenta actelor justificative** |

+-----+

|1.1.|- Nota de fundamentare privind efectuarea virarilor de credite bugetare |
| intre capitole ale clasificatiei bugetare |

+-----+

|1.2.|- Bugetul aprobat |

+-----+

|2. |**Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnături legale, |**
| **dupa caz, pentru:** |

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

2.1	- Actele justificative de la pct. 1.	
2.2	- Documentul privind virarile de credite bugetare intre capitole ale clasificatiei bugetare	
3.	Incadrarea sumelor prevazute a se vira intre capitole in:	
3.1	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni si detaliate conform clasificatiei bugetare	
3.2	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare	
4.	Propunerea de virare sa:	
4.1	- Nu contravina Legii privind finantele publice, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare	
4.2	- Fie in concordanta cu obligatiile ce decurg din actiuni si sarcini noi sau reprogramate	
4.3	- Asigure respectarea angajamentelor anterioare	
4.4	- Sa fie sustinuta de justificari, detalieri si necesitati privind executia pana la finele anului bugetar la capitolele respective	
4.5	- Fie efectuata dupa inceperea trimestrului al III-lea	

ANEXA Nr. 1d
la dispozitia nr. /

**LISTA DE VERIFICARE
A CONTRACTULUI / COMENZII DE ACHIZITII PUBLICE**

Nr. crt.	Obiectivele verificarii	
1.	Existenta actelor justificative	
1.1	- Programul anual al achizitiilor publice	
1.2	- Documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achizitie	
1.3	- Anuntul/invitatie de participare la procedura	
1.4	- Documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei	
1.5	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

1.6.	- Ofertele	
+-----+		
1.7.	- Documentul de aprobare a hotararii comisiei de evaluare/negociere	
+-----+		
1.8.	- Comunicarile catre ofertanti a rezultatului aplicarii procedurii	
+-----+		
1.9.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor	
+-----+		
1.10.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului	
	de investitii (in cazul investitiilor)	
+-----+		
1.11.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea efectuarii	
	cheltuielilor asimilate investitiilor (in cazul investitiilor)	
+-----+		
1.12.	- Anexele nr. 1 si 2 la Ordinul ministrului finantelor publice	
	nr. 1.792/2002	
+-----+		
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale,	
	dupa caz, pentru:	
+-----+		
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.	
+-----+		
2.2.	- Proiectul de contract/comanda	
+-----+		
3.	Incadrarea valorii contractului/comenzii in:	
+-----+		
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz	
+-----+		
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar	
+-----+		
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului castigator	
+-----+		
4.	Contractul:	
+-----+		
4.1.	- Sa fie cuprins in programul anual al achizitiilor publice	
+-----+		
4.2.	- Sa prevada calitatea si cantitatea produselor contractate,	
	conform actelor justificative	
+-----+		
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie	
+-----+		
4.4.	- Sa prevada acordarea de avansuri cu respectarea legii	
+-----+		
4.5.	- Sa prevada actualizarea pretului cu respectarea legii	
+-----+		
4.6.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei	
+-----+		
4.7.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante	
+-----+		
4.8.	- Sa cuprinda modalitatile de plata	
+-----+		
4.9.	- Sa cuprinda penalitati in caz de nerespectare a contractului	
+-----+		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

ANEXA Nr. 1e
la dispozitia nr. /

**LISTA DE VERIFICARE
A CONTRACTULUI / COMENZII DE ACHIZITII PUBLICE FINANTATE INTEGRAL
SAU PARTIAL DIN CREDITE EXTERNE RAMBURSABILE
SI / SAU FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE**

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizitiilor publice
1.2.	- Acordul/comanda de finantare externa
1.3.	- Documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achizitie
1.4.	- Anuntul/invitatie de participare la procedura
1.5.	- Documentele pentru elaborarea si prezentarea ofertei
1.6.	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.7.	- Ofertele
1.8.	- Documentul de aprobare a hotararii comisiei de evaluare/negociere
1.9.	- Comunicarile catre ofertanti a rezultatului aplicarii procedurii
1.10.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor
1.11.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii (in cazul investitiilor)
1.12.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea efectuarii cheltuielilor asimilate investitiilor (in cazul investitiilor)
1.13.	- Anexele nr. 1 si 2 la Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract/comanda
3.	Incadrarea valorii contractului/comenzii in:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar	
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului	
3.4.	- Nivelul prevazut in actul normativ care a aprobat imprumutul	
14.	 Contractul:	
4.1.	- Sa fie in programul anual al achizitiilor publice	
4.2.	- Sa prevada calitatea si cantitatea produselor contractate, conform actelor justificative	
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie	
4.4.	- Sa prevada acordarea de avansuri, cu respectarea legii	
4.5.	- Sa prevada actualizarea pretului, cu respectarea legii	
4.6.	- Sa fie incheiat in perioada de valabilitate a ofertei	
4.7.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante	
4.8.	- Sa se incadreze din punct de vedere al obiectului in categoria cheltuielilor considerate eligibile, conform cu acordul/comanda de finantare externa si cu regulile fiecarui organism finantator	
4.9.	- Sa prevada modalitati de plata	
4.4.	- Sa prevada clauze, penalitati in caz de nerespectare	

ANEXA Nr. 1f
la dispozitia nr. /

**LISTA DE VERIFICARE
A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE
PROTOCOL, A UNOR MANIFESTARI CU CARACTER CULTURAL-STIINTIFIC
SAU A ALTOR ACTIUNI CU CARACTER SPECIFIC,
INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI**

Nr.	Obiectivele verificarii	
crt.		
1.	 Existenta actelor justificative	
1.1.	- Nota de fundamentare a actiunii de protocol a manifestarii sau a actiunii cu caracter specific, dupa caz	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	

2.2. -	Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la actiune	
+-----+		
 2. 	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, 	
 	 dupa caz, pentru: 	
+-----+		
2.1. -	Actele justificative de la pct. 1.	
+-----+		
2.2. -	Actul intern de decizie, inclusiv devizul	
+-----+		
 3. 	Stabilirea corecta a valorii devizului	
+-----+		
 4. 	Incadrarea valorii devizului in:	
+-----+		
4.1. -	Nivelul creditelor bugetare	
+-----+		
4.2. -	Nivelul angajamentului bugetar	
+-----+		
4.3. -	Limitele prevazute de normele legale	
+-----+		
4.4. -	Nivelul prevazut de actul normativ de aprobare a actiunii	
	(unde este cazul)	
+-----+		

ANEXA Nr. 1g
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA IN STRAINATATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

Nr.	Obiectivele verificarii	
crt.		
+-----+		
 1. 	Existenta actelor justificative	
+-----+		
1.1. -	Nota de fundamentare a deplasarii in strainatate	
+-----+		
1.2. -	Invitatiei, comunicari, alte documente de la partenerul extern	
+-----+		
1.3. -	Nota-mandat privind deplasarea	
+-----+		
 2. 	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi 	
 	 legale, dupa caz, pentru: 	
+-----+		
2.1. -	Actele justificative de la pct. 1.	
+-----+		
2.2. -	Actul intern de decizie, inclusiv devizul	
+-----+		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

3.	Stabilirea corecta a valorii devizului	
+-----+		
4.	Incadrarea valorii devizului in:	
+-----+		
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare	
+-----+		
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare	
+-----+		
4.3.	- Baremurile prevazute de normele legale	
+-----+		

ANEXA Nr. 1h
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A ORDONANTARII DE PLATA PRIVIND ACHIZITIA PUBLICA DE PRODUSE

Nr.	Obiectivele verificarii	
crt.		
+-----+		
1.	Existenta actelor justificative	
+-----+		
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual	
+-----+		
1.2.	- Contractul/comanda (sau alta forma de angajament juridic)	
+-----+		
1.3.	- Factura fiscala (cod 14.4.10), factura (cod 14.4.10/a A) sau alte tipuri de facturi, aprobate conform prevederilor legale	
+-----+		
1.4.	- Procesul-verbal de receptie (cod 14.2.5) sau Nota de receptie si constatare de diferente (cod 14.3.1 A)	
+-----+		
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:	
+-----+		
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.	
+-----+		
2.2.	- Ordonantare de plata	
+-----+		
3.	Stabilirea corecta a sumei propusa pentru plata	
+-----+		
4.	Incadrarea sumei propusa pentru plata in:	
+-----+		
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar	
+-----+		
4.2.	- Nivelul angajamentului legal	
+-----+		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate	
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de disponibil, dupa caz	
5.	Corespondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele din actele justificative pentru:	
5.1.	- Natura cheltuielii	
5.2.	- Numarul si data emiterii facturii	
5.3.	- Beneficiarul sumei	
5.4.	- Banca beneficiarului	
6.	Corespondenta dintre continutul actelor justificative in ceea ce priveste:	
6.1.	- Cantitatea de produse receptionate	
6.2.	- Calitatea produselor receptionate	
6.3.	- Pretul unitar al produselor receptionate	
6.4.	- Termenele de livrare	
6.5.	- Modalitatile de plata	

ANEXA Nr. 1i
la dispozitia nr. /

**LISTA DE VERIFICARE
A ORDONANTARILOR DE PLATA PENTRU SUBVENTII, TRANSFERURI,
PRIME SAU ALTE PLATI DIN FONDURI PUBLICE ACORDATE
AGENTILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI**

Nr.	Obiectivele verificarii	
crt.		
1.	Existenta actelor justificative	
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual	
1.2.	- Nota de fundamentare	
1.3.	- Documentatia specifica, conform actului normativ care reglementeaza domeniul	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnături legale, 	
	dupa caz, pentru: 	
+-----+		
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.	
+-----+		
2.2.	- Ordonantarea de plata	
+-----+		
3.	Stabilirea corecta a sumei propusa pentru plata 	
+-----+		
4.	Incadrarea sumei propusa pentru plata in: 	
+-----+		
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar	
+-----+		
4.2.	- Nivelul angajamentului legal	
+-----+		
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat in urma operatiunii de lichidare	
+-----+		
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente in conturi de	
	disponibil, dupa caz	
+-----+		
5.	Corespondenta datelor din ordonanta de plata cu cele din actele 	
	justificative pentru: 	
+-----+		
5.1.	- Natura platii	
+-----+		
5.2.	- Beneficiarul sumei	
+-----+		
5.3.	- Banca beneficiarului sumei	
+-----+		

ANEXA Nr. 1j
la dispozitia nr. /

LISTA DE VERIFICARE A ORDONANTARII DE PLATA EXTERNA PRIVIND ALTE PLATI DECAT CELE AFERENTE IMPRUMUTURILOR EXTERNE

Nr.	Obiectivele verificarii	
crt.		
+-----+		
1.	Existenta actelor justificative	
+-----+		
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual	
+-----+		
1.2.	- Nota de fundamentare	
+-----+		
1.3.	- Contractul de furnizare/servicii/lucrari	
+-----+		

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din Exemplar nr.:

```

|1.4.|- Factura externa |
+-----+
|1.5.|- Documente de transport, vamuire, receptie, situatii de lucrari, dupa |
| | caz |
+-----+
|1.6.|- Documente specifice care rezulta din actul normativ ce reglementeaza |
| | domeniul |
+-----+
|2. |Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, |
| |dupa caz, pentru: |
+-----+
|2.1.|- Actele justificative de la pct. 1. |
+-----+
|2.2.|- Ordonantarea de plata externa |
+-----+
|3. |Stabilirea corecta a sumei propusa pentru plata |
+-----+
|4. |Incaadrarea sumei prevazuta pentru plata in: |
+-----+
|4.1.|- Nivelul angajamentului bugetar |
+-----+
|4.2.|- Nivelul angajamentului legal |
+-----+
|4.3.|- Nivelul sumei datorate rezultat in urma operatiunii de lichidare |
+-----+
|4.4.|- Disponibilul in cont |
+-----+
|5. |Corespondenta datelor din ordonantarea de plata externa cu cele din |
| |actele justificative pentru: |
+-----+
|5.1.|- Natura platii |
+-----+
|5.2.|- Beneficiarul sumei |
+-----+
|5.3.|- Banca beneficiarului sumei |
+-----+

```

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:

ANEXA Nr. 2
la dispozitia nr. /

LISTA PERSOANELOR
care semnează pentru realitatea, regularitatea și
legalitatea operațiunilor în cadrul

1. – compartimentul administrativ – gestionar materiale;
2. – secretariat, resurse umane;
3. - compartimentul contabilitate;

Primar,

.....

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din ...
		Exemplar nr.:

ANEXA Nr. 3

Unitatea _____ **Nr. înregistrare:** _____ **Data:** _____

REFUZ DE VIZĂ

Domnului/Doamnei

(conducătorul entității publice)

În conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv propriu pentru suma de lei, la (datele de identificare 3 operațiunii prezentate la viză: denumirea operațiunii; nr./dată, compartimentul emitent) deoarece nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează: (Se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente.)

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe propria răspundere, conform art. 21 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiunii (Se nominalizează operațiunea.) va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează în contul de ordine și evidentă 804 40 00 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege.

.....

(numele și prenumele persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu)

.....

(semnătura)

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

Primăria Comunei Prisacani

ANEXA Nr. 4

REGISTRUL
privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv

Nr. crt.	Denumirea documentului	Continutul operatiunilor	Compartimentul emitent	Data la viza acordat viza	Valoarea prezentarii	Valoarea operatiunilor	Data operatiunilor	Data restituirii actelor	Observatii
0	1	2	3	4	5	6	7	8	

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Cod: P.O.Ctb. 03
		Pagina din
		Exemplar nr.:

ANEXA 5

UNITATEA _____

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

PE TRIMESTRUL _____ / ANUL _____

Cap.1 Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondenta operatiunilor din col.1 cu documente supuse controlului financiar inscrise in col.1 din Anexa 1 - Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar -preventiv		Din care refuzate la viza		Din acestea, neefectuate ca urmare a refuzului de viza	
			Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)	Numar operatiuni	Valoare (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							
1	Deschideri, repartizari, alimentari, retrageri si modificari ale creditelor bugetare - total, din care:							
1.1.	Deschideri de credite							
1.2.	Repartizari de credite/ alimentari de conturi							
1.3.	Virari de credite bugetare							
1.4.	Alte operatiuni							
2	Angajamente bugetare - total, din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezulta obligatii de plata							
2.2.	Contracte de prestari servicii, furnizari de bunuri, ec.lucrari							
2.3.	Contracte/acorduri de finantare sau cofinantare							
2.4.	Contracte/acorduri de imprumut, prospecte de emisiune							
2.5.	Contracte/acorduri de garantare							
2.6.	Contracte de inchiriere, concesiune, participare, etc							
2.7.	Alte acte juridice din care rezulta obligatii de plata							
3	Ordonatori de avansuri							
4	Ordonatori de plati - total, din care:							
4.1.	Drepturi de personal si obligatii fiscale aferente							
4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere si alte asemenea							
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate							
4.4.	Rambursari, dobanzi, comisioane si alte costuri aferente							
4.5.	Subventii, transferuri, prime, alte forme de sprijin							

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
	Cod: P.O.Ctb. 03	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

4.6.	Finantari/Cofinantari							
4.7.	Alte obligatiuni							
5	Operatiuni financiare/ de plasament							
6	Operatiuni privind activele (vanzari, inchirieri, concesionari)							
7	Alte operatiuni							

COMUNA PRISACANI JUDEȚUL IAȘI	PROCEDURA OPERATIONALĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	Ediția: 1 Nr. De exemplare : 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.Ctb. 03	Pagina din
		Exemplar nr.:
COMPARTIMENTUL CONTABILITATE		

11.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	
8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	
11.	Cuprins	

