
 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 1 din 25

## 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Simion Nicoleta	Director financiar contabil	29.05.2020	
2.	Verificat	Berteanu Mihaela Cristina	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
3	Avizat	Simion Nicoleta	Președintele comisiei de monitorizare	29.06.2020	
4	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	29.06.2020	

### Note:

1. Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea RNDVCSH
2. Prezentul document este destinat utilizarii exclusive pentru propriile cerinte.
3. Utilizarea integrala sau partiala a acestui document in orice scop sau activitate sau reproducerea partiala/ integrala in orice publicatie si prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisa fara acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Versiunea aflata pe serverul companiei este cea oficiala. Orice copie electronica sau orice versiune tiparita sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligatia de a se asigura ca utilizeaza ultima versiune a documentului, versiunea oficiala de pe server.

	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITATII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 2 din 25

## 2. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Componenta modificată	Descrierea modificării	Data aplicării
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1/ Revizia 0		Versiune inițială	01.04.2019
2.2	Ediția 1/ Revizia I	Componentele 7,8,11, 12	Structura procedurii conform Ordinului SGG nr.600/2018	01.07.2020


## 3. CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elborarea, avizarea, verificare si aprobarea editie sau a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2	Formular de evidenta a modificarilor	2
3	Cuprins	2
4	Scopul procedurii operationale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6	Documente de referinta (reglementari ) aplicabile	3
7	Definitii	4
8	Prescurtari	5
9	Descrierea procedurii operationale	5
10	Responsabilitati	21
11	Distribuire/ difuzare	22
12	Anexe, înregistrări, arhivări	23

## 4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Scopul procedurii prezente îl reprezinta modul de organizare și conducere a contabilității, tinerea evidentei contabile si monografia contabila in cadrul RNDVCSH.

Procedura isi propune sa dea asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității, asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului ,sprijinirea auditului și/sau altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 3 din 25

## 5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

5.1. Prezenta procedură se aplică de către personalul din cadrul RNDVCSH cu atribuții privind ținerea evidenței contabile, înregistrarea angajamentelor bugetare și legale, efectuarea plăților și încasarea veniturilor. Contabilitatea este o activitate menită să urmărească administrarea și evoluția activelor și pasivelor, precum și a rezultatelor obținute.


5.2. Activitatea contabilă cuprinde un ansamblu de metode pentru înregistrarea cheltuielilor și veniturilor, potrivit cadrului normativ – legislativ. Aceste informații sunt indispensabile pentru analiza îndeplinirii obiectivelor prestabilite. Activitatea de contabilitate constă în efectuarea înregistrărilor contabile a operațiunilor economico-financiare în vederea asigurării și reflectării corecte și complete în contabilitate, a tuturor tranzacțiilor efectuate din RNDVCSH.

5.3. Principalele activități din cadrul procedurii de contabilitate:

- activitatea de ținere a evidenței contabile sintetice și analitice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- verificarea, pe baza listelor de verificare specifice, a corectitudinii tuturor operațiunilor introduse în sistemul contabil informatic în decursul fiecărei luni, în vederea asigurării unor solduri finale corecte ale tuturor conturilor;
- asigurarea informațiilor pentru generarea rapoartelor periodice și a situațiilor financiare specifice RNDVCSH

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

- **Legea Contabilitatii nr 82/1991** cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002 privind finantele publice**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 70/2015** din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plata;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal;
- **HG- HOTĂRÂRE Nr. 760 din 1 iulie 2009** privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii;
- **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul 1792/2002** pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea. Lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- **Ordin nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **Ordin nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- **OMFP 2021/2013** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005;
- **Ordin nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr.2634/2015** privind documentele financiar-contabile;
- **Ordin nr. 1023/2017 din 5 septembrie 2017** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice;

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 4 din 25

- **Ordin nr. 1176/2018** 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
- **Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.** Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini, Standardul 3 - Competența, performanța, Standardul 4 - Structura organizatorică, Standardul 5 – Obiective, Standardul 6 – Planificarea, Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor, Standardul 8 - Managementul riscului, Standardul 9 – Proceduri, Standardul 10 – Supravegherea, Standardul 11 - Continuitatea activității. Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară, Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial.
- **DG -2018-0019** privind circuitul documentelor la nivelul RNDVCSH
- **SR EN ISO 9001: 2008, Sisteme de management al calității;**
- **SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.**

## 7. DEFINIȚII

7.1. **Articol bugetar** - subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;

7.2 **Aprobare**-confirmare scrisă, prin semnătură și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de accord cu aplicarea respectivului document în instituție;

7.3. **Buget** - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;

7.4. **Clasificație bugetară** - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;

7.5. **Control financiar preventiv propriu**- activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public înainte de aprobarea acestora;

7.6. **Cont**- procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică într-o formă specială în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora;

7.7. **Credit bugetar** - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;

7.8. **Credit de angajament**- limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate;

7.9. **Evidență contabilă**-Inregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, bancile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;


7.10. **Execuție bugetară** - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;

7.11. **Nota de contabilitate** : document de înregistrare prin care se înregistrează o anumită operație ce nu are la bază alt document justificativ;

7.12. **Ordonanțarea cheltuielilor**-este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății;

7.13. **Ordin de plată**- instrument de plată prin care se ordonă băncii / trezoreriei să vireze o anumită sumă de bani către un beneficiar

7.14 **Ordonator de credite**- persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să probeze operațiuni;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 5 din 25

7.15. **Plata cheltuielilor** - fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;

7.16. **Procedură operațională** (procedură de lucru)- Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

7.17. **Regularitate**- caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte;

7.18 **Verificare**-confirmarea prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată a faptului că sunt satisfăcute cerințele specific, inclusive cerințele SCIM

## 8. PRESCURTĂRI

**AP**-compartimentul achizitii publice si administrativ

**CONT**-compartiment contabilitate

**PO**- Procedură operațională

**PS**- Procedură de sistem

**PL**- Politică

**RNDVCSH** - Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice

**RN** - Referat de necesitate

**NJ** - Notă Justificativă

**OPC**-ordonator principal de credite

**OTC**- ordonator terțiar de credite

## 9. DESCRIEREA PROCEDURII

### 9.1. GENERALITĂȚI


Procedura de contabilitate se referă la evidența contabilă a operațiunilor financiare ce se vor efectua pentru RNDVCSH, precum și la documentele suport.

Contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea instituțiilor publice, trebuie să asigure înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie.

Contabilitatea instituțiilor publice asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, patrimoniul aflat în administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget, dar și informații necesare pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat, a contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat și fondurilor special.

Principiile de bază ale activității descrise sunt:

- **Principiul continuității activității** - Presupune ca instituția publică își continuă în mod normal funcționarea, fără a intra în stare de desființare sau reducere semnificativă a activității.
- **Principiul permanentei metodelor** - Metodele de evaluare trebuie aplicate în mod consecvent de la un exercițiu financiar la altul.
- **Principiul prudenței** - Evaluarea trebuie făcută pe o bază prudentă și în special: trebuie să se țină cont de toate angajamentele apărute în cursul exercițiului financiar curent sau al unui exercițiu precedent, chiar dacă acestea devin evidente numai între data bilanțului și data depunerii acestuia și trebuie să se țină cont de toate deprecierea.
- **Principiul contabilității pe baza de angajamente** - Efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc și nu pe măsura ce numerarul sau echivalentul sau este încasat sau plătit și sunt înregistrate în evidențele contabile și raportate în situațiile financiare ale perioadelor de raportare.

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 6 din 25

- **Principiul evaluării separate a elementelor de activ și de datorii** - Componentele elementelor de activ sau de datorii trebuie evaluate separat.
- **Principiul intangibilității** - Bilanțul de deschidere pentru fiecare exercițiu financiar trebuie să corespundă cu bilanțul de închidere al exercițiului financiar precedent.
- **Principiul necompensării** - Orice compensare între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli este interzisă, cu excepția compensărilor între active și datorii permise de reglementările legale, numai după înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor la valoarea integrală.
- **Principiul comparabilității informațiilor** - Elementele prezentate trebuie să dea posibilitatea comparării în timp a informațiilor.
- **Principiul materialității (pragului de semnificație)** - Orice element care are o valoare semnificativă trebuie prezentat distinct în cadrul situațiilor financiare iar elementele cu valori ne semnificative dar care au aceeași natură sau au funcții similare trebuie însumate și prezentate într-o poziție globală.
- **Principiul prevalenței economicului asupra juridicului (realității asupra aparentei)** - Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare trebuie să fie credibile, să respecte realitatea economică a evenimentelor sau tranzacțiilor, nu numai forma lor juridică.

Instituțiile publice, au obligația să conducă contabilitatea în partida dubla cu ajutorul conturilor prevăzute în planul de conturi general, care cuprinde următoarele clase de conturi:

- clasa 1 "Conturi de capitaluri";
- clasa 2 "Conturi de active fixe";
- clasa 3 "Conturi de stocuri și producție în curs de execuție";
- clasa 4 "Conturi de terți";
- clasa 5 "Conturi la trezoreria statului și bănci comerciale";
- clasa 6 "Conturi de cheltuieli";
- clasa 7 "Conturi de venituri și finanțări"
- clasa 8 Conturi în afara bilanțului

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


Premisele de bază ale contabilității RNDVCSH sunt:

- operațiunile contabile trebuie să demonstreze o transparență totală în ceea ce privește înregistrarea operațiunilor financiare, precum și înțelegerea exactă a acestora la nivelul tuturor entităților implicate;
- operațiunile contabile trebuie să furnizeze toate informațiile necesare referitoare la înregistrarea individuală a cheltuielii precum și la verificarea plăților efectuate către fiecare beneficiar în parte;
- contabilitatea trebuie să furnizeze nivelul de control specificat de legislația în vigoare.

Funcțiile contabilității sunt:

- Funcția de informare: presupune faptul că sunt oferite informații cu privire la patrimonial instituției și contul de rezultat patrimonial;
- Funcția de înregistrare și prelucrare a datelor;
- Funcția juridică: se referă la faptul că informațiile furnizate de contabilitate ajută la soluționarea eventualelor litigii;
- Funcția de control gestionar: presupune verificarea modului în care sunt păstrate și utilizate valori bănești și material;
- Funcția previzională: presupune faptul că informațiile din contabilitate sunt furnizate în vederea stabilirii direcțiilor viitoare de acțiune.

Contabilitatea reflectă operațiunile financiare rezultate din derularea contractelor gestionate de RNDVCSH. Operațiunile descrise sunt exprimate în valoare monetară (lei și valute) și au la bază documente justificative care sunt păstrate și arhivate în cadrul RNDVCSH și ARCHIVIT.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 7 din 25

Efectuarea de operațiuni economice, fara sa fie înregistrate in contabilitate, constituie contravenție conform Legii contabilității, daca nu este săvârșită in astfel de condiții incat, potrivit legii, sa fie considerată infrațiune  
Toate operațiunile contabile sunt înregistrate în formă electronică în softul contabil – "Hospital Manager Suite" al firmei Infoworld.

## 9.2. Documente utilizate

### 9.2.1. Lista și proveniența documentelor

Instituțiile publice consemnează operațiunile economico-financiare in momentul efectuării lor in documente justificative pe baza cărora se fac înregistrări in jurnale, fise si alte documente contabile după caz.

#### 9.2.1.1. Documente justificative

- **FPO-008-1** Referatul de necesitate;
- Factura fiscală;
- **FP-013.01/ed.I**-Borderou centralizator al facturilor interne la plată
- **FP-013.02/ed.I**-Borderou centralizator al facturilor externe la plată
- **FPO-010-1/ed.I** -Propunerea de angajare a unei cheltuieli
- **FPO-010-2/ed.I** -Angajamentul bugetar
- **FPO-010-3/ed.I** -Angajamentul legal
- **FPO-010-4/ed.I** -Ordonanța de plată
- **FPO-13-04/ed.I** -Chitanța –cod 14-4-1;
- **FPO-013.05/ed.I** -Decontul justificativ
- **FPO-013-06/ed.I** Dispoziția de încasare/plată-cod14-4-4;
- **FPO-013-07/ed.I** Registrul de casă cod-14-4-7A;
- **FPO-013-08/ed.I** Proces –verbal de recepție 14-2 -5;
- **FPO-013-28/Ed.I** Registrul numerelor de inventar cod 14-2-1
- **FPO-013-09/ed.I** -Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a bunurilor material;
- **FPO-013-10/ed.I** -Proces –verbal de casare;
- **FPO-013-11/ed.I** Notă de recepție și constatare de diferențe – cod 14-3-1A;
- **FPO -013-12/ed.I** Bon de predare, transfer, restituire cod 14-3-3A;
- **FPO-013-13/ed.I** Bon de mișcare a mijloacelor fixe cod 14-2-3A;
- **FPO-013-14/ed.I** Bon de consum cod 14-3-4A;
- **FPO-013-15/ed.I** Ordin de deplasare cod 14-5-4;
- **FPO-013-16/ed.I** Extrasul de cont
- **Fpo 013-17/ed.I** Ordinul de plată, document generat de aplicatia ANAF;

#### 9.2.1.2. Documente generate cu ajutorul aplicatiei informatice,ca urmare a activității de contabilitate:


- **FPO-013-18/ed.I** Nota de contabilitate cod-14-6-2A;
- **FPO-013-19/ed.I** Fișa de cont pentru operațiuni diverse cod -14-6-22;
- **FPO-013-20/ed.I** Fișa de magazie cod-14-3-8;
- **FPO-013-21/ed.I** Fișa de evidență a obiectelor de inventar aflate în folosință cod-14-3-9;
- **FPO-013-22/ed.I** Fișa mijlocului fix cod 14-2-2;
- **FPO-013-23/ed.I** Balanța de verificare cod 14-6.30;
- **FPO-013-24/ed.I** Execuția bugetara;
- **FPO-013-25/ed.I** Registrul Jurnal cod 14-1-1;

#### 9.2.1.3. Registre contabile obligatorii:

- Registrul Jurnal cod 14-1-1;
- **FPO-013-26/ed.I** Registrul inventar cod 14-1-2;
- **FPO-013-27/ed.I** Cartea Mare cod 14-1-3.

#### 9.2.1.4 Graficul de circulatie a documentelor-**FPO-013.03/ed.I**

## 9.2.2. Conținutul și rolul documentelor

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 8 din 25

9.2.2.1. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz.

Documentele justificative trebuie să cuprindă, următoarele elemente principale:

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

9.2.2.2 Rolul documentelor justificative

**FPO-008-1** Referatul de necesitate este documentul în baza căruia compartimentul de specialitate descrie nevoia de bunuri sau servicii în scopul îndeplinirii atribuțiilor financiare, cu indicarea resursei financiare aprobata în care se încadrează nevoia sau în vederea efectuării demersurilor necesare pentru obținerea resurselor. Se aproba de directorul general după ce se obțin avizele compartimentului achiziției și administrativ și al directorului financiar-contabil. Documentul circulă în vederea obținerii aprobărilor și avizelor și justifică documentele de achiziție sau de fundamentare a achiziției.

**FP-013.01/ed.I**-Borderou centralizator al facturilor interne la plată/ **FP-013.02/ed.I**-Borderou centralizator al facturilor externe la plată, sunt documente de centralizare a facturilor interne/externe în vederea efectuării plății, document de verificare care se aprobă de directorul general și se avizează de directorul financiar-contabil.

**FPO-010-1/ed.I** -Propunerea de angajare a unei cheltuieli, **FPO-010-2/ed.I** -Angajamentul bugetar, **FPO-010-3/ed.I** -Angajamentul legal, **FPO-010-4/ed.I** -Ordonanța de plată, sunt documente care atestă parcurgerea fazelor executiei bugetare și anume angajarea, lichidarea, ordonanța și plata. Se întocmesc de către compartimentele de specialitate în baza cerințelor exprimate prin referatele de necesitate și a bugetelor aprobate, Sunt verificate de compartimentul de contabilitate, sunt vizate de control financiar preventiv și aprobate de conducerea institutiei.

**FPO-013.04/ed.I** -Decontul justificativ, reprezintă documentul justificativ care oferă informații cu privire la modul cum au fost cheltuite sumele acordate ca avans, în vederea achiziției directe sau ca urmare a cheltuielilor generate de deplasarea în țară sau străinătate. Este însoțit de documentele justificative (facturi, bonuri fiscale, bilete de tren, chitanțe, harta de transport, ordin de deplasare, etc). Documentul circulă pentru obținerea aprobărilor necesare cheltuielilor efectuate.

**FPO-013-05/ed.I** Dispoziția de încasare/plată-cod14-4-4, reprezintă 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, dispoziție pentru casierie, în vederea încasării în numerar a unor sume care nu reprezintă venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozițiilor legale și document justificativ de înregistrare în Registrul de casă și în contabilitate, în cazul plăților în numerar efectuate fără alt document justificativ.


**FPO-013-06/ed.I** Registrul de casă cod-14-4- servește ca: document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților în numerar (lei sau valută), efectuate prin casieria entității, document de stabilire, la sfârșitul fiecărei zile, a soldului de casă, document de înregistrare în contabilitate a operațiunilor de casă.

Registrul de casă se întocmește zilnic, pe baza documentelor justificative de încasări și plăți.

**FPO-013-07/ed.I** Proces-verbal de recepție 14-2 -5 reprezintă- document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate este document de consemnare a stadiului în care se află obiectivul de investiții și document de aprobare a recepției.

**FPO-013-08/ed.I** -Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a bunurilor material, este documentul justificativ care se întocmește după activitatea de inventariere în baza concluziilor comisiilor de



 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 9 din 25

inventariere cu privire la starea calitativă a bunurilor material inventariate. Este întocmit de către comisia de declasare a bunurilor materiale și necesită avizarea persoanelor desemnate de ordonatorul principal de credite pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și declasarea bunurilor materiale.

**FPO-013-09/ed.I** -Proces –verbal de casare, se întocmește în baza Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a bunurilor materiale și reprezintă documentul justificativ de scădere din gestiune a bunurilor materiale care au fost casate efectiv și de înregistrare în evidență a bunurilor materiale rezultate în urma casării. Se întocmește de comisia de casare și se aprobă de directorul general după obținerea avizelor specifice.

**FPO-013-10/ed.I** Notă de recepție și constatare de diferențe – cod 14-3-1A este document pentru recepția bunurilor aprovizionate, document justificativ pentru încărcare în gestiune și document justificativ de înregistrare în contabilitate. Se semnează de comisia de recepție și de către gestionarul instituției.

**FPO -013-11/ed.I** Bon de predare, transfer, restituire cod 14-3-3A este document justificativ pentru încărcare/descărcare în/din gestiune și document justificativ de înregistrare în contabilitate, circulă între gestiuni și se arhivează la compartimentul contabilitate.

**FPO-013-12/ed.I** Bon de mișcare a mijloacelor fixe cod 14-2-3A, este document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe între două locuri de folosință ale entității, document de însoțire a mijloacelor fixe pe timpul transportului de la secția sau subunitatea predătoare la cea primitoare, document justificativ de înregistrare în evidența responsabilului cu mijloacele fixe la locurile de folosință și în contabilitate.

**FPO-013-13/ed.I** Bon de consum cod 14-3-4A este document de eliberare din magazie a materialelor, document justificativ de scădere din gestiune, document justificativ de înregistrare în contabilitate. Se întocmește pe măsura eliberării materialelor din magazie pentru consum.

**FPO-013-14/ed.I** Ordin de deplasare cod 14-5-4 este dispoziție către persoana delegată să efectueze deplasarea pe teritoriul țării, document pentru decontarea cheltuielilor efectuate, document pentru stabilirea diferențelor de primit sau de restituit de titularul de avans, document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Ordinul de deplasare (delegație) se întocmește pentru fiecare deplasare, de către persoana care urmează a efectua deplasarea, precum și pentru justificarea avansurilor acordate în vederea procurării de valori materiale cu plata în numerar. În cazul în care la decontarea avansului suma cheltuielilor efectuate este mai mare decât avansul primit, pentru diferența de primit de către titularul de avans se întocmește Dispoziție de plată către casierie (cod 14-4-4). În cazul în care, la decontare, sumele privind cheltuielile efective sunt mai mici decât avansul primit, diferența de restituit de către titularul de avans se depune la casierie pe bază de Dispoziție de încasare către casierie (cod 14-4-4).

**FPO-013-15/ed.I** Extrasul de cont este documentul justificativ eliberat de bancă care atestă încasările și plățile efectuate într-o perioadă dată. Document justificativ de înregistrare în contabilitate.

**FPO 013-16/ed.I** Ordinul de plată, document generat de aplicația ANAF, este instrument de plată bancar care indică conturile bancare ale plătitorului și beneficiarului precum și suma de plată, explicațiile plății și data efectuării plății. Este document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate numai pe baza extrasului de cont corespunzător plății.


**FPO-013-17/ed.I** Nota de contabilitate cod-14-6-2A, servește ca document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornări, repartizare profit, constituire provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierdere de valoare etc.).

**FPO-013-18/ed.I** Fișa de cont pentru operațiuni diverse cod -14-6-22 servește la ținerea contabilității analitice a conturilor de clienți, debitori, furnizori, creditori etc., la ținerea contabilității sintetice a operațiunilor economico-financiare.

În cazul în care se utilizează pentru ținerea contabilității sintetice a operațiunilor economico-financiare, fișele de cont se deschid pentru fiecare cont sintetic de gradul I care nu se desfășoară pe conturi sintetice de gradul II, precum și pentru conturile de gradul II prevăzute în planul de conturi aplicabil.

Se completează la începutul exercițiului financiar, pe baza soldurilor de la sfârșitul exercițiului financiar precedent, iar în cursul exercițiului financiar, pe baza documentelor justificative referitoare la operațiunile intervenite.

La sfârșitul fiecărei perioade, în fișele analitice se totalizează rulajele pe perioada respectivă și cumulat de la începutul anului, în vederea întocmirii bilanței de verificare a conturilor analitice sau a situațiilor de solduri, iar în

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 10 din 25

fișele de cont sintetic se face totalul cumulat al rulajului pe debit și credit, precum și soldul contului, în vederea întocmirii bilanței de verificare a conturilor sintetice.

**FPO-013-19/ed.I** Fișa de magazie cod-14-3-8 servește ca document de evidență a intrărilor, ieșirilor și stocurilor de bunuri materiale. Fișele de magazie se țin pe fiecare loc de depozitare a valorilor materiale, pe feluri de materiale, ordonate pe conturi, grupe, eventual subgrupe, sau în ordine alfabetică.

Pentru valori materiale primite spre prelucrare de la terți sau în custodie se întocmesc fișe distincte, care se țin separat de cele aferente propriilor valori materiale. Înregistrările în fișele de magazie se fac document cu document.

**FPO-013-20/ed.I** Fișa de evidență a obiectelor de inventar aflate în folosință cod-14-3-9 Servește ca document de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar, date în folosința personalului, până la scoaterea lor din uz. Se întocmește pe măsura dării în folosință a bunurilor, pentru fiecare persoană care le primește.

**FPO-013-21/ed.I** Fișa mijlocului fix cod 14-2-2, servește ca document pentru evidența analitică a mijloacelor fixe.

Fișa mijlocului fix se întocmește pentru fiecare mijloc fix.

În cazul mijloacelor fixe de aceeași natură și de aceeași valoare, care au aceleași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună, poate fi întocmită o singură fișă a mijloacelor fixe.

Se păstrează pe grupe de mijloace fixe, în ordinea codurilor din clasificarea imobilizărilor corporale conform legislației în vigoare, iar în cadrul acestora, fișele mijloacelor fixe se grupează pe locuri de folosință.

Fișele mijloacelor fixe scoase din funcțiune sau transferate se arhivează.

Fișa mijlocului fix se completează pe baza documentelor justificative privind mișcarea mijloacelor fixe sau modificarea valorii de intrare a acestora, ca urmare a completării, îmbunătățirii, modernizării sau reevaluării lor.

**FPO-013-22/ed.I** Balanța de verificare cod 14-6.30 servește la verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și analitică, întocmirea situațiilor financiare și raportărilor contabile stabilite potrivit legii.

Balanța de verificare se întocmește cel puțin la încheierea exercițiului financiar, la termenele de întocmire a situațiilor financiare, a raportărilor contabile, precum și la finele perioadei pentru care entitatea trebuie să întocmească declarația privind impozitul pe profit/venit, potrivit legii.

Balanța de verificare cuprinde următoarele elemente: simbolul și denumirea conturilor; soldurile inițiale debitoare și creditoare; totalul sumelor debitoare și creditoare ale lunii precedente, după caz; rulajele curente debitoare și creditoare; totalul rulajelor debitoare și creditoare, după caz; totalul sumelor debitoare și creditoare; soldurile finale debitoare sau creditoare.

Balanța de verificare la 1 ianuarie se completează cu soldurile finale debitoare și creditoare ale lunii decembrie a anului precedent.

Pentru conturile analitice se poate întocmi numai situația soldurilor.

La instituțiile publice, balanțele de verificare sintetice se întocmesc lunar, iar balanțele de verificare analitice, cel târziu la sfârșitul trimestrului pentru care se întocmesc situațiile financiare.

**FPO-013-23/ed.I** Execuția bugetară, este document de analiză a execuției bugetului și folosește conducerii instituției la luarea deciziilor cu privire la modul de execuție a bugetului.


**FPO-013-24/ed.I** Registrul Jurnal cod 14-1-1, este documentul contabil obligatoriu în care se înregistrează cronologic toate operațiunile economico-financiare efectuate de entitate.

Registrul-jurnal se întocmește lunar prin înregistrarea cronologică a documentelor financiar-contabile în care se reflectă mișcarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale entității.

În cazul în care o entitate are subunități dispersate teritorial care conduc contabilitatea până la bilanță de verificare, Registrul-jurnal se întocmește de către subunități. Numerotarea paginilor registrului se face în ordine crescătoare, iar volumele se numerotează în ordinea completării lor.

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se înregistrează prin articole contabile, în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în entitate.

**FPO-013-25/ed.I** Registrul inventar cod 14-1-2 servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, se întocmește la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar sau cu ocazia încetării activității, fără ștersături și fără spații libere, pe baza

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 11 din 25

datelor cuprinse în listele de inventariere și, respectiv, în procesele-verbale de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, prin gruparea acestora pe conturi sau grupe de conturi, după caz. Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț. În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în Registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse inventarierii pe baza confirmării extraselor soldurilor conturilor analitice debitoare și creditoare, sau a punctajelor reciproce, în funcție de necesități.

În cazul încetării activității, Registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inventariate faptic la acea dată.

În cazul în care o entitate are subunități dispersate teritorial care conduc contabilitatea până la nivel de bilanță de verificare, Registrul-inventar se întocmește de către subunități.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al operațiunilor înregistrate în ordine cronologică, de la deschiderea registrului până la sfârșitul exercițiului financiar, sau încetarea activității.

În coloana 2 vor fi recapitulate elementele inventariate, detaliat pe fiecare cont de activ și de pasiv, conturile de valori materiale putând fi defalcate pe gestiuni.

În coloana 3 se înscrie valoarea contabilă a elementelor inventariate. Valoarea contabilă a unui activ este valoarea la care acesta este recunoscut după ce se deduc amortizarea acumulată, pentru activele amortizabile și ajustările acumulate din depreciere sau pierdere de valoare.

În coloana 4 se înscrie valoarea de inventar a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, stabilită cu ocazia evaluării la inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere).

În coloana 5 se trec diferențele din evaluare, calculate ca diferență între valoarea contabilă și valoarea de inventar.

În coloana 6 se menționează cauzele diferențelor (deprecieri, dezmembrări, dezasortări, calamități, terți neidentificați etc.).

**FPO-013-26/ed.I** Cartea Mare cod 14-1-3 este documentul contabil care stă la baza: stabilirii rulajelor lunare și a soldurilor pe conturi sintetice, la entitățile care aplică forma de înregistrare "pe jurnale", verificării înregistrărilor contabile efectuate, întocmirii bilanței de verificare.

Se întocmește lunar, pe măsura înregistrării operațiunilor, pentru debitul și, respectiv, pentru creditul fiecărui cont sintetic.

**FPO-013-28/Ed.I** Registrul numerelor de inventar cod 14-2-1 este utilizat pentru atribuirea numerelor de inventar mijloacelor fixe (imobilizărilor corporale) existente în instituție, în vederea identificării lor.

În Registrul numerelor de inventar se înregistrează cronologic mijloacele fixe intrate în entitate.

Se poate folosi câte un registru pentru fiecare grupă de mijloace fixe, sau un registru pentru mai multe grupe, în funcție de numărul mijloacelor fixe existente și al celor care urmează a intra în entitate.


Grupele de mijloace fixe corespund categoriilor contabile de imobilizări corporale sau grupelor din [Catalogul](#) privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004, cu modificările și completările ulterioare.

În scopul asigurării controlului asupra existenței mijloacelor fixe, se atribuie fiecărui mijloc fix, care constituie obiect de evidență, un număr de inventar în momentul intrării în entitate (cu excepția celor luate cu chirie), care se consemnează în Registrul numerelor de inventar.

Numerotarea mijloacelor fixe în cadrul registrului se face, de regulă, în ordinea succesivă a numerelor și/sau pe grupe de mijloace fixe.

Numărul de inventar atribuit unui mijloc fix urmează să fie trecut în toate documentele care privesc mijlocul fix respectiv.

Modul de numerotare a mijloacelor fixe precum și modul de imprimare a numărului de inventar atribuit se stabilesc prin proceduri proprii ale entității.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 12 din 25

Se completează pe baza documentelor justificative, documentelor centralizatoare și jurnalelor, după caz, astfel: rulajul creditor se raportează din jurnalul contului respectiv, într-o singură sumă, fără desfășurarea pe conturi corespondente, sumele cu care a fost debitat contul respectiv în diverse jurnale se raportează din acele jurnale, obținându-se defalcarea rulajului debitor pe conturi corespondente, soldul debitor sau creditor al fiecărui cont se stabilește în funcție de rulajele debitoare și creditoare ale contului respectiv, ținându-se seama de soldul de la începutul exercițiului financiar (care se înscrie pe rândul destinat în acest scop).

Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fișa de cont pentru operațiuni diverse.

Verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, se face cu ajutorul balanței de verificare.

Balanța de verificare reprezintă principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare anuale și raportările contabile stabilite potrivit legii și cuprinde următoarele elemente:

- denumirea conturilor în concordanță cu planul de conturi;
- soldul la început de an al fiecărui cont;
- rulaj cumulativ debitor și creditor al fiecărui cont;
- total sume debitoare și creditoare pentru fiecare cont ;
- soldul final al fiecărui cont

Registrul-jurnal este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează, în mod cronologic, toate operațiunile economico-financiare.

Orice înregistrare în Registrul-jurnal trebuie să cuprindă elemente cu privire la felul, numărul și data documentului justificativ, explicații privind operațiunile respective și conturile sintetice debitoare și creditoare în care s-au înregistrat sumele corespunzătoare operațiunilor efectuate.

Cartea mare este un registru contabil obligatoriu în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, mișcarea și existența tuturor elementelor de activ și de pasiv, la un moment dat. Acesta este un document contabil de sinteză și sistematizare și conține simbolul contului debitor și al conturilor creditoare corespondente, rulajul debitor și creditor, precum și soldul contului pentru fiecare lună a anului curent.

Contabilitatea analitică se ține cu ajutorul formularelor comune (fișa de cont pentru operațiuni diverse, fișa de cont analitic pentru valori material, fișa mijlocului fix).

### 9.2.3. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor justificative în cadrul compartimentului financiar-contabil se realizează conform **FPO 013-03**.

### 9.3 Resursele necesare

Resursele necesare sunt cele materiale (Computere, imprimante, copiatoare, aplicații informatice, consumabile) , umane (personalul instituției) și financiare ( bugetul instituției pe surse de finanțare).

### 9.4. Modul de lucru

#### 9.4.1 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității


##### 9.4.1.2 Primirea, emiterea, verificarea și predarea documentelor justificative care stau la baza tinerii evidenței contabile

Documentele justificative prezentate la 7.2.1. întocmite , avizate și aprobate se predau compartimentului financiar - contabil în vederea înregistrării acestora în evidența contabilă.

Compartimentul financiar-contabil primește documentele justificative conform graficului de circulație a documentelor –**FPO-013.03** și verifică ca documentele să îndeplinească condițiile obligatorii prevăzute de lege descrise la 7.2.2

După verificarea condițiilor de fond și formă compartimentul financiar –contabil procedează la înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative cu respectarea funcțiunii conturilor și încadrarea în clasificatia bugetară desfășurând următoarele activități:

- verifica existența tuturor documentelor care să sprijine derularea activității descrise ( referat de necesitate, contracte, facturi, nota de recepție și constatare diferite, procese verbale, etc.);
- verifica concordanța sumelor cuprinse în documentele justificative referitoare la aceleași operațiuni, sumele din angajamentele bugetare să fie conforme cu cele din factura, sumele din factura să fie conforme cu cele prevăzute în contracte, cele din factura să fie conforme cu cele din documentele justificative de recepție;


 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 13 din 25

- analizeaza operatiunea din punct de vedere contabil si o incadreaza pe conturi corespunzatoare tipului de operatiune descrisa , in concordanta cu planul de conturi;
- incadreaza tipul de cheltuiala pe articolul corespunzator clasificatiei bugetare;
- efectueaza contarea operatiunii descrise in documentele justificative in aplicatia informatica agreata de institutie;
- respecta termenele si modalitatea de inregistrare in contabilitate a documentelor justificative, sistematic si cronologic;
- tine evidenta analitica a clientilor, furnizorilor, titularilor de avansuri, creantelor, veniturilor si cheltuielilor precum si a altor operatiuni economice care necesita identificarea acesteia;
- verifica corectitudinea inregistrarilor contabile prin aplicarea cheilor de verificare specific contabilitatii;
- verifica lunar concordanta soldurilor din contabilitatea financiara si cea de gestiune;
- verifica documentele generate ca urmare a activitatii de contabilitate in sensul concordantei informatiilor prelucrate cu cele generate prin rulara aplicatiei informatice;
- face analiza informatiilor generate de aplicatie si le furnizeaza conducerii institutiei in vederea luarii deciziilor;

#### 9.4.1.3 Monografie contabila pe categorii de operatiuni si clase de conturi- descriere tabelara

##### 9.4.1.3.1 Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor de capitaluri


Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol cont debitor	Simbol cont creditor	Observatii
1	Închiderea conturilor de cheltuieli la sfârșitul perioadei (intocmirea situatiilor financiare)	1210000	Clasa 6 Conturi de cheltuieli	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
2	Închiderea conturilor de venituri și finanțări la sfârșitul perioadei	Clasa 7 Conturi de venituri și finanțări	1210000	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
3	La inceputul anului, preluarea excedentului patrimonial aferent exercitiului precedent	1210000	1170000	Pe surse de finantare
4	La inceputul anului, preluarea deficitului patrimonial aferent exercitiului precedent	1170000	1210000	Pe surse de finantare
5	Constituirea sau majorarea provizioanelor	6810000	1510000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
6	Diminuarea sau anulara provizioanelor	1510000	7810000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Corectii erori nesemnificative aferente anului precedent pe contul de rezultat reportat-clienti neinregistrati	4110101 dezvoltat pe analitic	1170000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Corectii erori nesemnificative aferente anului precedent pe contul de profit si pierdere	4110101 dezvoltat pe analitic	7510100	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
9	Corectii erori nesemnificative aferente anului precedent pe contul de rezultat	1170000	4010100 dezvoltat pe analitic	Pe clasificatia bugetara si sursa

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 14 din 25

	reportat-furnizori neinregistrați			de finantare
10	Corectii semnificative aferente anului precedent –clienti neinregistrați	4110101 dezvoltat pe analitic	1170000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Corectii semnificative aferente anului precedent –furnizori neinregistrați	1170000	4010100 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
12	Corectii semnificative aferente anului precedent-consumuri stocuri	1170000	Clasa 3 stocuri	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

#### 9.4.1.3.2 Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor de active fixe


Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol debitor cont	Simbol creditor cont	Observatii
1	Intrarea in patrimoniu a activelor fixe necorporale care se supun amortizarii - achizitionate de la terti	2050000/ 2080200	4040100 dezvoltat pe analitice	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
2	Intrarea in patrimoniu a activelor fixe necorporale care se supun amortizarii – primite prin donatie, transfer cu titlu gratuit intre institutii sau prin redistribuiri intre institutii	2050000/ 2080200	7790000	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
3	Constatate plus la inventar	2050000/ 2080200	7790000	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
4	Diferente din reevaluare	2050000/ 2080200	1050000	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
5	Iesirea din patrimoniu a activelor fixe necorporale care se supun amortizarii- prin casare	2800500/ 2800801	2050000/ 2080200	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
6	Inregistrarea cheltuielilor cu amortizarea activelor fixe necorporale	6810100	2800500 2800801	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Intrarea in patrimoniu a activelor fixe corporale, mijloace de transport, aparatura birotica, mobilier	2130000 2140000	4040100 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Intrarea in patrimoniu a activelor fixe corporale care se supun amortizarii – primite prin donatie, transfer cu titlu	2130000 2140000	7790000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

 Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 15 din 25

	gratuit între institutii sau prin redistribuiri între institutii			
9	Constatate plus la inventar	2130000 2140000	7790000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
10	Diferente din reevaluare	2130000 2140000	1050000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Inregistrarea cheltuielilor cu amortizarea activelor fixe corporale	6810100	2810000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
12	lesirea din patrimoniu a activelor fixe corporale cu valoarea amortizata	2810000	2130000 2140000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
13	lesirea din patrimoniu a activelor fixe corporale cu valoarea neamortizata	6810000	2130000 2140000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
14	Constituirea sau majorarea ajustarilor pentru deprecierea mijloacelor fixe	6813000	2900000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
15	Diminuarea sau anularea ajustarilor pentru deprecierea mijloacelor fixe	2900000	78130000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
16	Avansuri acordate furnizorilor de imobilizari necorpoare	2340000	5120102 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
17	Decontarea avansurilor acordate	4040100 dezvoltat pe analitice	2340000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
18	Avansuri acordate furnizorilor de active fixe corporale	2320000	5120102 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
19	Decontarea avansurilor acordate furnizorilor de active fixe corporale	4040100 dezvoltat pe analitice	2320000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

**9.4.1.3.3** Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor de stocuri și producție în curs de execuție

Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol debitor	cont	Simbol creditor	cont	Observatii
1	Achizitionarea stocurilor in cazul in care s-au primit facturi	3020800 3020200 3030200		4010000 dezvoltat analitice	pe	Pe structura clasificatiei bugetare onsu surse de finantare
2	Achizitionarea stocurilor in cazul in care nu s-au primit facturi	3020800 3020200		4080000 dezvoltat	pe	Pe structura clasificatiei


	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>16</b> din <b>25</b>

		3030200	analitice	bugetare onsu surse de finantare
3	Stocuri primite cu titlu de (donatii , sponsorizari...)	3020800 3020200 3030200	7790000	Pe structura clasificatiei bugetare onsu surse de finantare
4	Stocuri rezultate din dezmembrarea imobilizarilor	3020800 3020200 3030200	7910000	Pe structura clasificatiei bugetare onsu surse de finantare
5	Plusuri de natura stocurilor constatate la inventariere	3020800 3020200 3030200	6020000 dezvoltat pe analitice 6030000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
6	Minusuri constatate cu ocazia inventarierii patrimoniului	6020000 6030000	3020800 3020200 3030200	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Achizitionarea stocurilor in cazul in care s- au primit facturi	6020000 6030000	4010000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Achizitionarea stocurilor in cazul in care nu s-au primit facturi	6020000 6030000	4080000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
9	Valoarea materialelor consumabile/obiecte de inventar onsummate/ scoase din folosinta	6020000 6030000	3020000 3030000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
10	Valoarea la pret de inregistrare a materialelor consumabile/ obiecte de inventar achizitionate din avansuri de trezorerie	6020000 6030000	5420000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Valorificarea materialelor rezultate din casare	6020000 6030000	3020000 3030000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare


#### 9.4.1.3.4 Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor de terți.

Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol debitor	cont	Simbol creditor	cont	Observatii
1	Acordarea avansurilor catre furnizori pentru bunuri livrate , servicii prestate si lucrari executate	4090000 dezvoltat analitice	pe	5120000 5500000 5620000 dezvoltate analitice	pe	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
2	Decontarea avansurilor acordate furnizorilor	4010000 dezvoltat pe analitice		4090000 dezvoltat pe analitice		Pe structura clasificatiei bugetare si pe



 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 17 din 25


				surse de finantare
3	Acordarea avansurilor catre furnizorii de active fixe	4090000 dezvoltat pe analitice	2320000 dezvoltat pe analitice	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
4	Decontarea avansurilor acordate furnizorilor de active fixe	2320000 dezvoltat pe analitice	4090000 dezvoltat pe analitice	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
5	Achitarea furnizorilor	4010000 4040000 Dezvoltate pe analitice	5120000 5500000 5620000 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
6	Diferente favorabile rezultate in urma achitarii datoriilor in valuta	4010000 dezvoltat pe analitice	7650000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Acordarea avansurilor catre furnizorii de bunuri ,lucrari executate, servicii prestate	4090000	5120000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Decontarea avansurilor acordate furnizorilor de bunuri, lucrari, servicii	4010000 dezvoltat pe analitice	4090000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
9	Vanzari catre client in cazul in care s-au intocmit facturi	4110000 dezvoltat pe analitice	7510100	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
10	Vanzari catre client in cazul in care nu s-au intocmit facturi	4180000	7510100	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Inregistrarea facturilor pentru operatiunile inregistrate anterior in contul 4118	4110000 dezvoltat pe analitice	4180000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
12	Diferente de curs nefavorabile rezultate in urma lichidarii creantelor in valuta	5120400 6650000	4110000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
13	Diferente de curs favorabile rezultate in urma lichidarii creantelor in valuta	5120400	4110000 7650000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
14	Incasarea sumelor datorate de clienti	5120000 5620000	4110000 4180000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
15	Scaderea din evidenta a clientilor incerti	6540000	4110000 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
16	Reactivarea clientilor incerti scosi din evidenta	4110000 dezvoltat pe analitice	7140000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
17	Diferente de curs nefavorabile rezultate	6650000	4110000	Pe clasificatia

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>18</b> din <b>25</b>

	din reevaluarea creanțelor la sfarsitul perioadei		4180000	bugetara si sursa de finantare
18	Incasarea avansurilor de la clienti	5120000	4190000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
19	Decontarea avansurilor primite	4190000	4110000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
20	Incasarea sumelor datorate de clienti	5120000 5310101	4110000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

#### 9.4.1.3.5 Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice salariilor


1	Inregistrarea cheltuielilor cu salariile conform statelor de plata	6410000	4210000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
2	Contributia asiguratilor pentru asigurarile sociale	4210000	4310200 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
3	Contributia asiguratilor pentru asigurarile sociale de sanatate	4210000	4310400 dezvoltat pe analitice	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
4	Impozitul pe venit de natura salariala	4210000	4440000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
5	Avansuri acordate personalului	4210000	4250000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
6	Salarii si alte drepturi salariale neridicate in termenul legal de plata	4210000	4260000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Retinerea din salarii si din alte drepturi datorate tertilor	4210000	4270000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Sumele retinute din salarii pentru stingerea datoriilor catre institutie	4210000	4280000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
9	Achitarea salariilor nete ale personalului	4210000	5120000 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
10	Virarea retinerilor catre terti	4440000 4310000 4270000 4280000	5120000 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Plata salariilor nete si a avansurilor	4250000 4210000	5120000 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 19 din 25

				de finantare
12	Achitarea drepturilor de personal neridicate	4260000	5120000 7700000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
13	Drepturi de personal prescrise datorate bugetului	4260000	4480000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

**9.4.1.3.6** Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor de trezorerie și alte valori


Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol debitor	cont	Simbol creditor	cont	Observatii
1	Ridicari de numerar de la trezoreria statului sau banci pe baza extrasului de cont	5810100		5120000 5150100 5500100 5620000 7700000		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
2	Numerar ridicat de la trezoreria statului sau banci pe baza formularului de retragere numerar	5310100 5340100		5810100		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
3	Depuneri de numerar la banca	5120000 5150100 5500100 5620000 7700000		5810100		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
4	Numerar depus la trezoreria statului sau banci pe baza extrasului de cont	5810100		5310100		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
5	Incasarea dobanzilor in contul de disponibilitati la banci sau trezorerie	5120000 5150100 5500100 5620000 7700000		7660000		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
6	Achizitionarea de bilete de calatorie, tichete si alte valori	5320000 dezvoltat analitice	pe	4010000 dezvoltat analitice	pe	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
7	Acordarea avansurilor de trezorerie personalului pentru deplasari si achizitii de materiale	5420100		5310100 5310400		Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
8	Decontarea avansurilor de trezorerie	3020000 3030000		5420100		Pe clasificatia bugetara si sursa

	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>20</b> din <b>25</b>

		4010000 6020200		de finantare
9	Inregistrarea diferentelor de curs favorabile la sfarsitul perioadei , ca urmare a reevaluarii avansurilor de trezorerie	5420100	7650000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
10	Inregistrarea diferentelor de curs nefavorabile la sfarsitul perioadei , ca urmare a reevaluarii avansurilor de trezorerie	6650000	5420100	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
11	Inregistrarea diferentelor de curs favorabile la sfarsitul perioadei ca urmare a reevaluarii disponibilitatilor in valuta	5310400 5120400	7650000	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare
12	Inregistrarea diferentelor de curs favorabile la sfarsitul perioadei ca urmare a reevaluarii disponibilitatilor in valuta	6650000	5310400 5120400	Pe clasificatia bugetara si sursa de finantare

**9.4.1.3.7** Monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice conturilor în afara bilanțului contabil

Nr.cr t.	Descrierea operatiunii	Simbol debitor cont	Simbol creditor cont	Observatii
1	Înregistrarea de credite bugetare aprobate prin buget	8060		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
2	Inregistrarea majorarilor de credite bugetare aprobate prin bugetul de venituri si cheltuieli	8060		Pe structur clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
3	Inregistrarea diminuarilor de credite bugetare aprobate prin bugetul de venituri si cheltuieli		8060	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
4	Inregistrarea angajamentelor bugetare si legale	8066 8067		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
5	Inregistrarea majorarilor angajamentelor bugetare si legale	8066 8067		Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
6	Inregistrarea diminuarii angajamentelor bugetare si legale		8066 8067	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
7	Inregistrarea creditelor de angajament	8071		Pe structura

 Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>21</b> din <b>25</b>

	aprobate	8072		clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
8	Inregistrarea diminuarilor de credite de angajament aprobate		8071 8072	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare
9	Inregistrarea creditelor de angajament angajate		8072	Pe structura clasificatiei bugetare si pe surse de finantare

## 10. RESPONSABILITĂȚI

### 10.1. Directorul general

Raspunde de buna organizare si desfasurare a contabilitatii in cadrul institutiei, de reflectarea fidela a contabilitatii in situatiile financiare specifice RNDVCSH.

### 10.2. Directorul financiar- contabil

- Urmărește aplicarea procedurii în cadrul compartimentului financiar-contabil;
- Urmărește buna desfășurare si conducere a contabilității în cadrul instituției;
- Urmareste respectarea disciplinei financiare;
- Urmareste realizarea conditiilor legale de inregistrare in contabilitate a operatiunilor patrimoniale;
- Urmareste realizarea integritatii patrimoniului ;
- Verifică modul de punere în aplicare a prezentei proceduri;

### 10.3. Compartimentul financiar-contabil:


- aplică procedura și urmărește respectarea legalității in ceea ce privește ținerea evidenței contabile;
- respectă funcțiunea conturilor contabile și asigură încadrarea corectă a operațiunilor economice pe clasele de conturi corespunzătoare;
- verifică concordanța între soldurile din evidența contabilă cu soldurile din evidența operativă, urmărind preluarea corectă a soldurilor în situațiile centralizatoare și de sinteză;
- asigură corelația dintre conturile sintetice și conturile analitice;
- asigură evidența analitică a creanțelor și datoriilor instituției, având posibilitatea de a prezenta la orice moment situatia furnizorilor neplățiți , clienților neîncasați sau a datoriilor către bugete ori către personalul instituției;
- respectă disciplina financiară și graficul de circulație a documentelor justificative

### 10.4 Compartimentul achiziții publice

- aplică procedura și urmărește respectarea legalității in ceea ce privește ținerea evidenței contabile;
- asigură înregistrarea stocurilor pe categoria de bunuri materiale,pe locuri de folosinta, pe bugete si pe clasificatia bugetara;
- asigura respectarea procedurii operationale privind darea stocurilor in folosinta, urmărind scăderea din gestiune a stocurilor cu respectarea functiunii conturilor și monografiei contabile;
- asigură furnizarea informațiilor reale din evidența contabilă în vederea reflectării acestora în situațiile financiare.

### 10.5 Compartimentul de specialitate

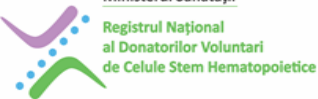
- intocmeste documentele privind angajarea creditelor bugetare pe actiunile pe care le genereaza;
- verifica documentele justificative din punct de vedere al realitatii, regularitatii si legalitatii operatiunilor economice;

 Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 22 din 25

- urmareste respectarea graficului de circulatie a documentelor si predarea acestora compartimentului financiar contabil, avizate si aprobate.

## 11. DISTRIBUIRE/ DIFUZARE

	Scopul difuzarii	Compartiment	Funcția
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
11.2	Informare	Compartiment juridic	Consilier juridic gradul IA /secretar al comisiei de monitorizare
11.3	Informare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
11.4	Aplicare	Compartiment audit intern	Auditor gradul I
11.5	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.6	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.7	Aplicare	Compartiment achiziții si administrativ	Referent de specialitate gradul I
11.8	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.9	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.10	Informare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
11.11	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.12	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.13	Informare	Compartiment donatori	Medic primar
11.14	Informare	Compartiment donatori	Asistent medical principal
11.15	Informare	Compartiment donatori	Referent de specialitate gradul I
11.16	Informare	Compartiment donatori	Referent I
11.17	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.18	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.19	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.20	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.21	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.22	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.23	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.24	Informare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal
11.25	Informare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I
11.26	Informare	Compartiment pacienți străini	Medic primar
11.27	Arhivare	Conducere	Director General


 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Ediția I
	<p><b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b></p>	Revizia 1
Compartiment unde se aplică: AP,CONT	Valabil de la: 01.07.2020	Page 23 din 25

## 12. ANEXE, INREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

### 12.1 DIAGRAMA DE PROCES


### 12.2 ANALIZA PROCEDURII

### 12.3 FORMULARE

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-013	Editia I
	<b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 24 din 25

Nr. crt.	Formular	Persoana responsabilă de păstrare a documentelor	Termenul de păstrare
11.6	FPO-013-06/Ed.I Dispoziția de încasare/plată cod 14-4-4	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.7	FPO-013-07/Ed.I Registrul de casa cod 14-4-7a	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.8	FPO-013-08/Ed.I Proces verbal de receptie-cod-14-2-5	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.9	FPO 013-09 /Ed.I Proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe/de declarare a bunurilor materiale	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.10	Fpo-013-10/Ed.I Proces verbal de casare	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.11	FPO-013-11/Ed.I Nota de receptie constatare diferente cod 14-3-1a	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.12	FPO-013-12/Ed.I Bon de predare,transfer,restituire cod 14-3-3a	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.13	FPO-013-13/Ed.I Bon de miscare a mijloacelor fixe cod14-2-3a	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.14	FPO-013-14/Ed.I Bon de consum cod 14-3-4a	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.15	FPO-013-15/Ed.I Ordin de deplasare cod 14-5-4	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.16	FPO-013-16/Ed.I Extrasul de cont	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.17	FPO-013-17/Ed.I Ordinul de plată	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.18	FPO-013-18/Ed.I Nota de contabilitate cod 14-6-2a	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.19	FPO-013-19/Ed.I Fisa de cont pentru operatiuni diverse cod 14-6-22	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.20	FPO-013-20/Ed.I Fisa de magazie cod 14-3-8	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.21	FPO-013-21/Ed.I Fisa de evidenta a obiectelor de inventar aflate in folosinta Cod 14-3-9	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.22	FPO-013-22/Ed.I Fisa mijlocului fix cod 14-2-2	Compartimentul achizitii si administrativ	10 ani
11.23	FPO-013-23/Ed.I Balanta de verificare cod 14-6-30	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.24	FPO 013-24/Ed.I Executia bugetara	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.25	FPO-013-25/Ed.I Registrul jurnal cod 14-1-1	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.26	FPO-013-26/Ed.I Registrul inventar cod 14-1-2	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.27	FPO-013-27/Ed.I Cartea Mare cod 14-1-3	Compartimentul contabilitate	10 ani
11.28	FPO-013-28/Ed.I Reg.num inventar	Compartimentul contabilitate	10 ani



 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	<p>Cod: PO-013</p> <p><b>ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII ȚINEREA EVIDENȚEI CONTABILE ȘI MONOGRAFIA CONTABILĂ ÎN CADRUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL DONATORILOR VOLUNTARI DE CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b></p>	<p>Editia I</p> <p>Revizia 1</p>
<p>Compartiment unde se aplică: AP,CONT</p>	<p>Valabil de la: 01.07.2020</p>	<p>Page 25 din 25</p>