

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.¹²⁸⁸..... din^{27.09}.....2017

privind aprobarea Procedurii operaționale privind contabilitatea în cadrul Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”

Având în vedere Decretul Președintelui României nr. 608/2017 pentru numirea Guvernului României, prin care doamna Adriana-Doina Pană a fost numită în funcția de ministru al apelor și pădurilor,

Ținând cont de Referatul de aprobare nr. 199363/UMP/08.09.2017 al Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 401/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul:

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind contabilitatea în cadrul Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Unitatea de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin care se comunică în format electronic, prin grija acesteia, tuturor persoanelor interesate.

MINISTRU

ADRIANA-DOINA PANĂ



Avizat:

SECRETAR DE STAT

Adriana PETCU



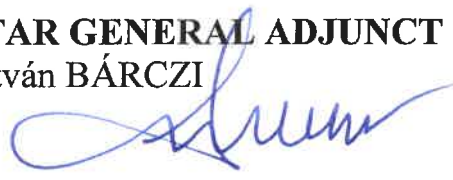
SECRETAR GENERAL

Ilie-Răsvan DUMITRU



SECRETAR GENERAL ADJUNCT

Győző István BÁRCZI



Direcția Juridică

Florin NAN - Director



Unitatea de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”

Naiana MILEA – director



Elaborat: Ferenc Bartha, consilier juridic, UMP



Anexa la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. *1288 / 2014*.....

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
CONTABILITATEA IN CADRUL PROIECTULUI
„CONTROLUL INTEGRAT AL POLUĂRII CU
NUTRIENȚI”

COD: PO – UMPCIPN– 03

Ediția I Revizia 0





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Laura MIREA	Economist	08.09.2017	
1.2.	Verificat	Naiana MILEA	Director UMP	08.09.2017	
1.3.	Avizat	Ilie Răsvan DUMITRU	Secretar General	26.09.2017	
1.4.	Avizat	Adriana PETCU	Secretar de Stat	27.09.2017	
1.5.	Aprobat	Adriana - Doina PANĂ	Ministru	27.09.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 0	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură MAP	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență	1.	UMP-CIPN	Director UMP	Naiana MILEA		

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017 Nr. de ex. 3
	Cod: PO-UMP CIPN- 03	Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 30
		Exemplar nr. 1



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

3.2.	Informare	2.	UMP-CIPN	Specialist Senior M&E	Ștefan NICOLAU		
3.3.	Informare	3.	UMP-CIPN	Coordonator Tehnic Componenta 1	-		
3.4.	Informare	4.	UMP-CIPN	Coordonator Insituțional Componentele 2&3	-		
3.5.	Informare	5.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	Oana DUBLEA		
3.6.	Informare	6.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	Paul POPA		
3.7.	Informare	7.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	Mihai NĂDĂȘAN		
3.8.	Informare	8.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	Cornel VASILIU		
3.9.	Informare	9.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	-		
3.10.	Informare	10.	UMP-CIPN	Specialist Tehnic	-		
3.11.	Informare	11.	UMP-CIPN	Director Achiziții	Cătălina CRIVEANU		
3.12.	Informare	12.	UMP-CIPN	Specialist Achiziții	Mihaela ILINA		
3.13.	Informare	13.	UMP-CIPN	Specialist Achiziții	Raluca MATEESCU		
3.14.	Aplicare	14.	UMP-CIPN	Director Financiar	-		
3.15.	Aplicare	15.	UMP-CIPN	Economist	Stefania BURBEA		
3.16.	Aplicare	16.	UMP-CIPN	Economist	Laura MIREA		
3.17.	Informare	17.	UMP-CIPN	Consilier juridic	Ferenc BARTHA		

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 3 din 31
		Exemplar nr. 1





3.18.	Aplicare /Arhivare	18.	UMP-CIPN	Asistent Proiect	Andreea CAZACIOC		
3.19.	Informare	19.	UPP	Manager Public	Andrei BANU		

4. Scopul activității de elaborare a procedurii de monitorizare și evaluare

4.1. Stabilește modul de realizare a activității financiar-contabile din cadrul Unității de Management al Proiectului din cadrul MAP, pe întreaga perioadă de implementare și pentru toate operațiunile și activitățile aferente proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, compartimentele și persoanele implicate;

4.2. Asigură continuitatea activității financiar-contabile pe parcursul implementării Proiectului, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului; indiferent de fluctuația personalului la nivelul UMP, procedura operațională de contabilitate permite desfășurarea activității în mod continuu. Înlocuirea personalului va fi efectuată conform procedurii operaționale privind Resursele Umane ale departamentului de specialitate din cadrul MAP.

4.3. Descrie etapele care trebuie parcurse de către persoanele responsabile în cadrul activității financiar-contabile pentru implementarea Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”.

4.4. Stabilește responsabilitățile privind activitatea financiar-contabilă în cadrul Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

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

Prezenta procedura reglementează desfășurarea activității financiar-contabile din cadrul Unității de Management al Proiectului din cadrul MAP, pe întreaga perioadă de implementare și pentru toate operațiunile și activitățile aferente proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți.”

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Procedura este destinată Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” și se aplică pentru înregistrarea operațiunilor economico-financiare de către personalul compartimentului Economic, pe parcursul întregii perioade de timp în care se desfășoară Proiectul, fiind în conformitate cu organizarea internă a UMP CIPN.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 4 din 31	
	Exemplar nr. 1	



Activitatea procedurată depinde de următoarele activități:

- Efectuarea operațiunilor economico-financiare;

Activitățile care depind de activitatea procedurată sunt următoarele:

- Monitorizarea financiară și efectuarea raportărilor specifice în cadrul proiectului.

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate, respectiv compartimentele implicate în procesul activității sunt prezentate mai jos:

Nr. crt.	Compartimente ale UMP CIPN	Compartimente furnizoare de date	Compartimente beneficiare de rezultate	Compartimente implicate în procesul activității
1	Directorul UMP CIPN	-	DA	DA
2	Departament Achiziții	DA	-	-
3	Departament M&E	-	DA	-
4	Departament Tehnic	DA	-	-
5	Departament Economic	DA	DA	DA
6	Departament Juridic	-	-	-
7	Logistică	DA	-	-

6. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Acordul de împrumut (Finanțare Adițională pentru Proiectul privind controlul integrat al poluării cu nutrienți) dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 46/2017 pentru ratificarea Acordului de împrumut (Finanțare Adițională pentru Proiectul privind controlul integrat al poluării cu nutrienți) dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 14 aprilie 2017;
- Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare;

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 5 din 30	
Exemplar nr. 1		



- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 540/2017 privind aprobarea structurii organizatorice, numărului de personal și regulamentului de organizare și funcționare ale Unității de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 305/2017 privind aprobarea Manualului Operațional al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”.
- Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul MAP, COD: P.S. - 01
- Fisele posturilor pentru persoanele din cadrul UMP CIPN cu atribuții privind activitățile financiar-contabile.

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 6 din 30	
	Exemplar nr. 1	



7. Definiții, abrevieri și acronime ale termenilor utilizați în procedura

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Manual operațional	Document strategic aprobat de Banca Mondială pentru implementarea proiectului privind „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”
3.	UMP-CIPN	Unitate fără personalitate juridică aflată în subordinea Ministerului Apelor și Pădurilor (denumit în cele ce urmează MAP) complet responsabilă pentru întreaga activitate de coordonare, implementare și derulare a Proiectului, cât și pentru desfășurarea tuturor activităților acestuia, în conformitate cu cele convenite în Acordul de Împrumut

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	UMP-CIPN	Unitatea de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”
2.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
3.	SO	Structuri organizaționale
4.	A	Aprobare
5.	Ah	Arhivare
6.	Ap	Aplicare
7.	Av	Avizează
8.	E	Elaborare
9.	Ev	Evaluare
10.	Mo	Monitorizare
11.	R	Repartizare
12.	P.O.	Procedura operațională
13.	P.S.	Procedura de sistem

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 7 din 31
		Exemplar nr. 1





14.	V	Verificare
15.	MOP	Manualul operațional al proiectului

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Înregistrarea operațiunilor economico-financiare se realizează în momentul efectuării lor, în documente justificative, pe baza cărora se fac înregistrări în contabilitate (jurnale, fișe și alte documente contabile, după caz).

UMP asigură o evidență contabilă separată pentru operațiunile ce decurg din implementarea proiectului, folosind conturi analitice distincte, prin efectuarea de înregistrări contabile separate, cronologic și sistematic, pentru toate sursele de finanțare, folosind o codificare adecvată a tuturor tranzacțiilor, în baza documentelor originale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a prevederilor contractului mai sus menționat.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- state de plată, situația recapitulativă lunară a salariilor;
- facturi ;
- chitanțe;
- nota de recepție și constatare de diferențe
- bonuri de consum pentru materialele care se dau la consum;
- bonuri de predare, transfer, restituire pentru obiectele de inventar care se dau în folosință;
- procese verbale de punere în funcțiune a mijloacelor fixe;
- ordine de plată care atestă plata salariilor și a contribuțiilor la buget a facturilor fiscale;
- certificate de origine pentru bunurile achiziționate;
- copii ale contractelor și eventualelor acte adiționale la acestea;
- situații de lucrări.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele utilizate în contabilitate au roluri multiple, după cum urmează:

- suport justificativ, fiind utilizate frecvent în activitatea de control financiar și de gestiune, atât intern cât și de către entități externe, specializate și abilitate în acest sens; documentele permit controlul asupra realității operațiilor economico-financiare realizate și ale respectării disciplinei financiar-contabile

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
	Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 8 din 31
		Exemplar nr. 1



- realizează legătura între diferitele forme de evidență economică, informațiile pe care le conțin fiind prelucrate și înregistrate în diferitele forme ale evidenței economice;
- rol informațional, prin aceste documente cei interesați putând cunoaște cantitatea și calitatea activității desfășurate de către UMP CIPN;
- documente de evidență economică cu valoare juridică.

8.2.3. Circuitul documentelor

Documentele sunt emise de către contractori, furnizori, consultanți sau departamente ale UMP CIPN și utilizate ca bază justificativă pentru efectuare plății de către UMP CIPN.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Sunt implicate resursele materiale utilizate în activitatea curentă de către personalul UMP CIPN, precum: spații birouri, mobilier, echipamente TIC (calculatoare, laptop-uri, internet, intranet, telefon, fax, imprimanta, aparat multiplicat, scanner, cameră foto, aparat legat cu arc), papetărie și materiale consumabile, altele similare.

8.3.2. Resurse umane

Sunt implicate resursele umane ale UMP CIPN din cadrul departamentelor indicate la secțiunea 5.4 de mai sus.

8.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare activității reprezintă salariile aferente specialiștilor UMP CIPN implicați în realizarea acțiunilor și suportate din fondurile proiectului, respectiv costurile cu resursele materiale prezentate la punctul 8.3.2 mai sus și suportate din fondurile proiectului.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Înregistrările financiar-contabile se realizează continuu de personalul UMP.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

A. Activitatea de înregistrare propriu zisă în contabilitate presupune:

a. *Verificarea documentelor care stau la baza înregistrării în contabilitate*

Verificarea documentelor care stau la baza înregistrării în contabilitate, respectiv tipurile de documente justificative care pot face obiectul unor operațiuni financiare derulate de UMP

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 9 din 31
		Exemplar nr. 1





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

din fondurile reprezentând sumele încasate din fonduri nerambursabile, rambursabile și partea de cofinanțare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare:

- state de plată, situația recapitulativă lunară a salariilor;
- facturi;
- chitanțe;
- nota de recepție și constatare de diferențe
- bonuri de consum pentru materialele care se dau la consum;
- bonuri de predare, transfer, restituire pentru obiectele de inventar care se dau în folosință;
- procese verbale de punere în funcțiune a mijloacelor fixe;
- ordine de plată care atestă plata salariilor și a contribuțiilor la buget a facturilor fiscale;
- certificate de origine pentru bunurile achiziționate;
- copii de pe contracte și eventualele acte adiționale la acestea;
- situații de lucrări.

b. Înregistrarea propriu zisă a documentelor este descrisă în capitolul „Monografia contabilă” din cadrul procedurii de față

În cadrul procesului de verificare al documentelor justificative, ce urmează să stea la baza înregistrării operațiunilor aferente proiectului, se va urmări existența următoarelor elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul / adresa persoanei juridice/fizice care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă 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, după caz;
- 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;
- în cazul oricărui document emis de către o societate comercială trebuie să se menționeze și elementele prevăzute de legislația din domeniu, respectiv forma juridică, codul unic de înregistrare și capitalul social, după caz.

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
	Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 10 din 31
		Exemplar nr. 1



Documentele contabile - jurnale, fișe etc. - care servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în contabilitate a operațiunilor consemnate în documentele justificative, întocmite manual sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, trebuie să cuprindă elemente cu privire la:

- felul, numărul și data documentului justificativ;
- sumele corespunzătoare operațiunilor efectuate;
- semnăturile pentru întocmire și verificare, după caz

În cazul operațiunilor contabile pentru care nu se întocmesc documente justificative, înregistrările în contabilitate se fac pe bază de Notă de contabilitate (cod 14-6-2A) care are la bază note justificative sau note de calcul, după caz.

B. Monografia contabilă:

Monografia contabilă a operațiunilor ce se derulează în cadrul UMP CIPN, este întocmită conform prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Înregistrările contabile ce urmează a se realiza în cursul implementării proiectului, sunt descrise în Anexa nr. 1 la prezenta procedură.

Achiziția de imobilizări corporale care se pun în funcțiune după o perioadă de investiții direct atribuibile

Operațiunile legate de construcția unei imobilizări corporale a cărei punere în funcțiune se realizează după o perioadă de investiții direct atribuibile imobilizării corporale, trebuie înregistrate progresiv până la punerea în funcțiune a acesteia, încorporând în procesul de evaluare inițială a imobilizării corporale recepționate, următoarele costuri, direct atribuibile:

- costurile reprezentând salariile angajaților, contribuțiile legale și alte cheltuieli legate de acestea, care rezultă direct din construcția imobilizării corporale
- cheltuieli materiale
- costurile de amenajare a amplasamentului
- costurile inițiale de livrare și manipulare
- costurile de instalare și asamblare
- cheltuieli de proiectare și pentru obținerea autorizațiilor

C. Proceduri de întocmire și utilizare a principalelor documente financiar-contabile utilizate în cadrul proiectului

Factura

Factura ca document justificativ servește înregistrării în contabilitate numai în forma originală.

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO–UMP CIPN- 03	Pagina 11 din 31	
	Exemplar nr. 1	





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/prestări servicii/furnizare de produse conform căruia se va face plata. În mod obligatoriu, datele de identificare (nr. cont și bancă) ale furnizorului de lucrări/servicii/bunuri din factură trebuie să corespundă cu cele din contractul de execuție lucrări/prestări servicii/ furnizare de produse.

Factura se întocmește și se utilizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, conform art. 319 alin.(20) factura cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

- a) numărul de ordine, în baza uneia sau mai multor serii, care identifică factura în mod unic;
- b) data emiterii facturii;
- c) data la care au fost livrate bunurile/prestate serviciile sau data încasării unui avans, în măsura în care această dată diferă de data emiterii facturii;
- d) denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau, după caz, codul de identificare fiscală ale persoanei impozabile care a livrat bunurile sau a prestat serviciile;
- e) denumirea/numele furnizorului/prestatorului care nu este stabilit în România și care și-a desemnat un reprezentant fiscal, precum și denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA, conform art. 316 , ale reprezentantului fiscal;
- f) denumirea/numele și adresa beneficiarului bunurilor sau serviciilor, precum și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al beneficiarului, dacă acesta este o persoană impozabilă ori o persoană juridică neimpozabilă;
- g) denumirea/numele beneficiarului care nu este stabilit în România și care și-a desemnat un reprezentant fiscal, precum și denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare prevăzut la art. 316 ale reprezentantului fiscal;
- h) denumirea și cantitatea bunurilor livrate, denumirea serviciilor prestate, precum și particularitățile prevăzute la art. 266 alin. (3) în definiția bunurilor, în cazul livrării intracomunitare de mijloace de transport noi;
- i) baza de impozitare a bunurilor și serviciilor ori, după caz, avansurile facturate, pentru fiecare cotă, scutire sau operațiune netaxabilă, prețul unitar, exclusiv taxa, precum și rabaturile, remizele, risturnele și alte reduceri de preț, în cazul în care acestea nu sunt incluse în prețul unitar;
- j) indicarea cotei de taxă aplicate și a sumei taxei colectate, exprimate în lei, în funcție de cotele taxei;
- k) În cazul în care factura este emisă de beneficiar în numele și în contul furnizorului, mențiunea "autofaktură;"
- l) În cazul în care este aplicabilă o scutire de taxă, trimiterea la dispozițiile aplicabile din prezentul titlu ori din Directiva 112 sau orice altă mențiune din care să rezulte că livrarea de bunuri ori prestarea de servicii face obiectul unei scutiri;
- m) În cazul în care clientul este persoana obligată la plata TVA, mențiunea "taxare inversă";

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 12 din 31	
	Exemplar nr. 1	



- n) În cazul în care se aplică regimul special pentru agențiile de turism, mențiunea "regimul marjei - agenții de turism";
- o) dacă se aplică unul dintre regimurile speciale pentru bunuri second-hand, opere de artă, obiecte de colecție și antichități, una dintre mențiunile "regimul marjei - bunuri second-hand", "regimul marjei - opere de artă" sau "regimul marjei - obiecte de colecție și antichități", după caz;
- p) În cazul în care exigibilitatea TVA intervine la data încasării contravalorii integrale sau parțiale a livrării de bunuri ori a prestării de servicii, mențiunea "TVA la încasare";
- q) o referire la alte facturi sau documente emise anterior, atunci când se emit mai multe facturi ori documente pentru aceeași operațiune.

Chitanța

Servește ca:

- document justificativ pentru depunerea unei sume în numerar la casieria unității;
- document justificativ de înregistrare în registrul de casă și în contabilitate

Formularul de chitanță este documentul justificativ care stă la baza înregistrării veniturilor în contabilitate.

Se întocmește în două exemplare, pentru fiecare sumă încasată, de către casierul unității și se semnează de acesta pentru primirea sumei.

Circulă la depunător (exemplarul 1, cu ștampila unității). Exemplarul 2 rămâne în carnet, fiind folosit ca document de verificare a operațiunilor efectuate în registrul de casă.

Se arhivează la compartimentul Economic, după utilizarea completă a carnetului.

Conținutul minimal al formularului:

- denumirea unității, codul de identificare fiscal, numărul de înregistrare la oficiul registrului comerțului, sediul (localitatea, str., număr), județul;
- denumirea, numărul și data (ziua, luna, anul) întocmirii formularului;
- suma în cifre și litere;
- semnătura casierului

Nota de recepție și constatare de diferențe

Servește ca:

- document pentru recepția bunurilor aprovizionate;
- document justificativ pentru încărcare în gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.
- Se folosește ca document de recepție obligatoriu numai în cazul:
 - bunurilor materiale cuprinse într-o factură sau aviz de însoțire a mărfii, care fac parte din gestiuni diferite;
 - bunurilor materiale primite spre prelucrare, în custodie sau în păstrare;

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 13 din 31
		Exemplar nr. 1





În situația în care la recepție se constată diferențe, Nota de recepție și constatare de diferențe se întocmește în trei exemplare de către comisia de recepție legal constituită. În cazul în care bunurile materiale sosesc în tranșe, se întocmește câte un formular pentru fiecare tranșă, care se anexează apoi la factura sau la avizul de însoțire a mărfii.

Circulă la compartimentul financiar-contabil, pentru întocmirea formelor privind reglementarea diferențelor constatate (toate exemplarele), precum și pentru înregistrarea în contabilitatea.

În condițiile în care nu se înscriu datele valorice în Nota de recepție și constatare de diferențe, este obligatoriu ca aceste date să se regăsească într-un alt document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate a valorii bunurilor.

Bon de consum

Servește ca:

- document justificativ de scădere din gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Registrul numerelor de inventar

Servește ca document de atribuire a numerelor de inventar mijloacelor fixe existente în unitate, în vederea identificării lor. Se întocmește de către compartimentul Economic prin înregistrarea cronologică a mijloacelor fixe intrate în unitate.

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 unitate prin achiziționare sau construire, 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.

Numerele de inventar ale mijloacelor fixe transferate altor unități sau scoase din funcțiune nu pot fi atribuite altor mijloace fixe intrate în unitate. Aceste numere rămân libere până la renumerotarea mijloacelor fixe, când se întocmește un nou registru al numerelor de inventar.

D. Proceduri de corectare a documentelor justificative ce stau la baza înregistrării operațiunilor legate de implementarea proiectului

În documentele justificative și în cele contabile nu sunt admise ștersături, modificări sau alte asemenea procedee, precum și lăsarea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea sau file lipsă. Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, pentru ca acestea să poată fi citite, iar deasupra lor se scrie textul sau cifra corectă.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activității sunt valorificate:

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 14 din 31	
	Exemplar nr. 1	



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

- De către Directorul UMP CIPN în procesul decizional;
- De către departamentul de monitorizare și evaluare al UMP CIPN, prin utilizarea datelor în cadrul rapoartelor de progres transmise către Banca Mondială;
- De către departamentul economic al UMP CIPN, pentru verificarea plăților și monitorizarea execuției bugetare.
- De către terți autorizați în acest sens (Banca Mondială, Curtea de Conturi, Societatea de Audit Extern, Compartimentul de Audit Public Intern.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	Director UMP-CIPN	Economist UMP CIPN	Director Financiar UMP CIPN
1.	Verificarea documentelor care stau la baza înregistrării în contabilitate	A	Ap	Av
2.	Inregistrarea propriu zisă a documentelor potrivit „Monografiei contabile”	A	Ap	Av

Directorul UMP CIPN:

- îndrumă, coordonează și gestionează activitatea UMP cu privire la activitățile de management financiar și plăți;

Directorul Financiar:

- Se asigură de parcurgerea corespunzătoare a tuturor procedurilor stabilite în documentele financiare ale Proiectului și se asigură de păstrarea documentelor suport adecvate pentru tranzacțiile proiectului;
- Se asigură că Manualul Operațional al Proiectului reflectă în mod adecvat procedurile financiare și de contabilitate aplicabile proiectului și că acesta este actualizat în timp util atunci când este necesar
- Operează sistemul informatic de management financiar și de contabilitate folosit în scopul proiectului și se asigură că toate tranzacțiile din cadrul proiectului sunt reflectate în mod corespunzător și la timp în sistem;
- Supervizează toate operațiunile financiar-contabile în cadrul Proiectului în conformitate cu procedurile Băncii Mondiale și cu legislația națională în vigoare în România
- În coordonare cu subordonații săi, pregătește și transmite toate rapoartele financiar-contabile periodice în conformitate cu legislația națională în vigoare și toate rapoartele financiare solicitate de MFP, de Banca Mondială (cum ar fi Rapoartele Financiare Intermediare, Declarația privind Cheltuielile etc), beneficiari și alte

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 15 din 31	Exemplar nr. 1





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

instituții solicitante prin evidențierea cheltuielilor efective față de buget, pe surse de finanțare, pe activități, beneficiari și componente ale Proiectului;

Economistul (contabil) al UMP CIPN:

- Păstrează toate înregistrările contabile ale activităților și operațiunilor proiectului, pe componente și sub-componente ale proiectului, precum și în funcție de fiecare sursă de finanțare; pregătește toate rapoartele financiare și contabile, în conformitate cu legislația românească
- Păstrează toată evidența referitoare la personal și pregătește statele lunare de plată
- Ține evidența numerarului și a tuturor cheltuielilor în numerar
- Ține evidența consumului de combustibil și a altor materiale în cadrul proiectului
- Ține evidența tuturor bunurilor proiectului, fiind gestionarul bunurilor proiectului
- Implementează procedurile ALOP și este responsabil pentru plățile din cadrul proiectului
- Păstrează evidența detaliată a tuturor contractelor și este responsabil pentru analiza financiară din cadrul proiectului
- Implementează toate operațiunile financiare și contabile ale proiectului, în conformitate cu procedurile Băncii Mondiale și cu legislația națională în vigoare
- Operează sistemul IT de management financiar și sistemul contabil utilizate în cadrul proiectului și se asigură că tranzacțiile proiectului sunt reflectate în mod corespunzător și la timp în sistem
- În colaborare cu Directorul Financiar pregătește și transmite toate rapoartele financiar-contabile în conformitate cu legislația națională în vigoare, precum și toate rapoartele financiare pe care MFP, Banca mondială (raportul financiar intermediar, declarația de cheltuieli, rapoartele de sinteză etc), beneficiarii sau alte instituții le solicită, prin înregistrarea cheltuielilor în buget, pe sursele de finanțare ale proiectului, activități, beneficiari și componente

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Difuzare	Arhivare	COD
0	1	2	3	4	5	6
1	Monografie contabilă	-	-	Departament Economic	Arhiva UMP-CIPN	PO-UMPCIPN-A01
2	Diagrama de proces a sistemului de contabilitate	-	-	Departament Economic	Arhiva UMP-CIPN	PO-UMPCIPN-A02

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 16 din 31	
	Exemplar nr. 1	




11. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.	Scopul activității de elaborare a procedurii de autorizare a plăților	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
6.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8.	Descrierea procedurii	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	16
11.	Cuprins	17

Anexa nr. 1 – *Monografia contabilă* și Anexa nr. 2 - *Diagrama de proces a sistemului de contabilitate* fac parte integrantă din prezenta procedură operațională.

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 17 din 30	
	Exemplar nr. 1	





Anexa 1

COD: PO-UMPCIPN-A01

MONOGRAFIA CONTABILA**PENTRU ÎNREGISTRAREA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE ACTIVITĂȚII UNITĂȚII DE MANAGEMENT A PROIECTULUI "CONTROLUL INTEGRAT AL POLUĂRII CU NUTRIENȚI" – MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR, DIN FONDURI DE IMPRUMUT**

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
1.	Finanțarea nerambursabilă BIRD; Alimentarea Contului de disponibil în valută din fonduri externe nerambursabile (DA Designated Account). Concomitent înregistrarea comisiei bancare reținut la fiecare tragere.	5152/anal 627	774 5152/anal
2.	Reîntregirea Contului de disponibil în valută din fonduri externe nerambursabile cu comisionul reținut la fiecare tragere din contul de comisioane și dobânzi bancare.	5152/anal 581	581 5152/anal
3	Vânzarea de valută din Contul de disponibil în valută din fonduri externe și cumpărarea de lei în vederea efectuării de plăți (înregistrarea se face la cursul de schimb obținut în urma licitației valutare) și transfer în contul din Trezorerie	581 5151/anal sau 5131/anal 581	5152/anal 581 5151
4	Incasarea dobinzii în contul desemnat și plata comisioanelor pentru operațiunile efectuate	5152/anal sau 5151/anal 627	766 5152/anal sau 5151
5	Cumpărarea de valută și înregistrarea în CD la cursul de licitație.	581 5152/anal	5151/anal 581
6	Licitații în alta monedă și transferul în conturi de disponibil în alte valute deschise la BC, la cursul de schimb al băncii.	581 5152/anal sau 5151/anal	5152/anal sau 5151/anal 581
7.	Primirea altor contribuții cu titlu gratuit (în bani sau în natură) De la beneficiari:	550/anal, 301, 302, 303, 628, 231, 233	779/anal

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate Cod: PO-UMP CIPN- 03	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 18 din 30
		Exemplar nr. 1



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
8	Acordarea de avansuri furnizorilor interni pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contract - din contul de disponibil(lei și valuta)	232, 234, 409	5151/anal sau 5152/anal
9	Acordarea de avansuri furnizorilor externi pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contract - din contul de finanțare externă	232, 234, 409	774 sau 5152
10.	Acordarea de avansuri furnizorilor interni pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contract - din contul de disponibil din finanțarea de la bugetul local	232, 234, 409	550/anal
11.	Plata furnizorilor interni din contul de disponibil mai puțin avansurile acordate	401, 404	5151/anal
12.	Plata furnizorilor externi din contul de finanțare externă mai puțin avansurile acordate	401, 404	774 5152 5151
13.	Plata furnizorilor interni din contul de disponibil din finanțarea de la bugetul local mai puțin avansurile acordate	401, 404	550/anal
14.	Regularizarea avansurilor acordate, la primirea bunurilor, lucrărilor, serviciilor	404 401	% 232 234 409
15	La finele lunii, reevaluarea soldurilor conturilor în valută (contul desemnat, contul de dobânzi și comisioane în valută, casa în valută și conturi în alte valute) și evidențierea diferențelor de curs valutar nefavorabile	665	% 5152/anal 5314
16.	La finele lunii, reevaluarea soldurilor conturilor în valută (contul special, contul de dobânzi și comisioane în valuta, casa în valuta și conturi în alte valute) și evidențierea diferențelor de curs valutar favorabile	% 5152/anal 5314	765
17	Intrarea în patrimoniu a activelor fixe necorporale care se supun amortizării : - achiziționate de la terți - primite prin donație, transfer cu titlu gratuit - recepționate la finalizarea investiției - constatate plus la inventar - diferențe din reevaluare	203, 205, 208 203, 205, 208 233 203, 205, 208 203, 205, 208	404 % 779/anal 280 203,205,208 719 105

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 19 din 30
		Exemplar nr. 1





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
18.	Înregistrarea amortizării activelor fixe necorporale	681	280
19	Înregistrarea amortizării activelor fixe necorporale care se supun amortizării, prin transfer cu titlu gratuit sau scădere din evidență: - cu valoarea neamortizată - cu valoarea amortizată Înregistrarea amortizării activelor fixe necorporale care se supun amortizării prin scăderea din evidență înainte de expirarea duratei de viață: - cu valoarea amortizată - cu valoarea neamortizată Înregistrarea amortizării activelor fixe necorporale care se supun amortizării prin scăderea din evidență la expirarea duratei de viață	% 658 280 % 280 691 280	203, 205, 208 203, 205, 208 203, 205, 208
20.	Active fixe necorporale în curs : - contribuția în natură a beneficiarilor la realizarea investiției - facturate de furnizori - la recepția finală a investiției-pt. active fixe amortizabile - cedate sau scoase din activ - pierderi din calamități -	233 233 233 658 690	779/anal 404 203,205,208 233 233
21	Intrarea în patrimoniu a activelor fixe corporale care se supun amortizării: - achiziționate de la terți - primite prin donație, transfer cu titlu gratuit	211, 212, 213, 214 211, 212, 213, 214	404 % 779 281

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 20 din 30	
	Exemplar nr. 1	



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
	- contribuția în natură a beneficiarilor la realizarea investiției	211, 212, 213, 214	779
	- constatate plus la inventar	211, 212, 213, 214	719
	- diferențe din reevaluare	211, 212, 213, 214	105
	-		
22	Înșirea din patrimoniu a activelor fixe corporale care se supun amortizării prin transfer cu titlu gratuit : - cu valoarea neamortizată - cu valoarea amortizată Înșirea din patrimoniu a activelor fixe corporale care se supun amortizării prin scăderea din evidență înainte de expirarea duratei de viață: - cu valoarea amortizată - cu valoarea neamortizată Înșirea din patrimoniu a activelor fixe corporale care se supun amortizării prin scăderea din evidență la expirarea duratei de viață	% 658 281 % 281 691 281	211, 212, 213, 214 211, 212, 213, 214 211, 212, 213, 214
23	Înregistrarea amortizării activelor fixe corporale	681	281
24	Înregistrarea ajustărilor pentru deprecierea activelor fixe	681 291	291 781
25	Active fixe corporale în curs: - facturate de la furnizori - contribuția în natură a beneficiarilor la realizarea investiției - recepția finală a investiției pt. active fixe corporale amortizabile - cedate sau scoase din active - pierderi din calamități	231 231 211, 212, 213, 214 658 690	404 779 231 231 231
26	Înregistrarea ajustărilor pentru deprecierea activelor fixe în curs	681 293	293 781
27	Înregistrarea creșterii de valoare rezultată din reevaluarea activelor fixe corporale	211, 212, 213, 214	105
28	Înregistrarea descreșterii de valoare rezultată din reevaluarea activelor fixe corporale.	105	211, 212, 213, 214
29.	Înregistrarea intrărilor de materiale : - de la furnizori	301, 302	401,

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 21 din 30	
	Exemplar nr. 1	





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
	- constatate plus la inventar - primite cu titlu gratuit		719 779
30	Înregistrarea ieșirilor de materiale : - prin consum - prin transfer cu titlu gratuit - din calamități - prin transfer la instituția superioară - prin transfer la instituții subordonate aceluiași ordonator principal sau secundar de credite	% 601, 602 658 690 481 482	301, 302
31	Înregistrarea intrărilor de materiale de natura obiectelor de inventar : - de la furnizori - constatate plus la inventar - primite cu titlu gratuit	303	401 719 779
32	Înregistrarea ieșirilor de materiale de natura obiectelor de inventar : - la scoaterea din folosință a celor intrate în anul curent - la scoaterea din folosință a celor aflate pe stoc dintr-o perioadă anterioară - transferate cu titlu gratuit - prin transfer la instituția superioară - prin transfer la instituții subordonate aceluiași ordonator principal sau secundar de credite - din calamități	603 117 658 481 482 690	303 303 303
33	Aprovizionarea cu carburanți: -procurarea de BCF -procurarea carburanților pe baza BCF -înregistrarea consumului carburanți	5324 3022 6022	401,409 5324 3022
34	Alimentarea casei: - în lei din contul de finanțare externă - în valută din Contul Special la Banca Comercială	581 5311 581 5314	5151 581 5152 581
35	Depunerea numerarului din caserie în conturi :	581	5311

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 22 din 30	
	Exemplar nr. 1	



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
	- în lei, în contul de finanțare externă - în valută, în contul de disponibil din finanțare externă la BCR	5151 581 5152	581 5314 581
36.	Înregistrarea salariilor brute convenite angajaților . Înregistrarea indemnizațiile pentru concedii medicale suportate de angajator.	641 421	421 423
37	Înregistrarea reținerilor din salariile brute.	421	% 4312 4314 4372 444 425 427 4282
38	Virarea sumelor privind contribuția salariaților la bugetul statului si a reținerilor către terți.	% 4312 4314 4372 444 427 4282	5131
39.	Înregistrarea decontărilor privind contribuția UMP : - cas - cass - somaj - fd. accid - cci - fond de garantare pentru plata creanțelor salariale -	6451 6453 6452 6451 6455 6452	4311 4313 4371 4315 4316 447
40	Virarea contribuțiilor UMP la bugetul statului si bugetul fond asig.soc.	% 4311 4313 4371 4315 4316 447	770 anal si 5131
41	Plata salariilor nete: - prin caserie - prin bancă	421 421	5311 770 anal si 5131

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03		Pagina 23 din 30
		Exemplar nr. 1





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
42	Înregistrarea indemnizațiilor pentru concedii medicale suportate de angajator. Înregistrarea concediilor medicale suportate din contribuția angajatorului pentru concedii și indemnizații. Înregistrarea obligațiilor. Înregistrarea plății indemnizațiilor: - în numerar, prin casierie - prin bancă	4316 423 423 423	423 % 4311 444 5311 770/anal sau 5131
43	Înregistrarea drepturilor de personal neridicate: - cu salariile și alte drepturi salariale neridicate în termenul legal de plată - cu avansurile neridicate în termenul legal de plată - cu ajutoare și indemnizații neridicate în termenul legal de plată	421 425 423	426 426 426
44	Înregistrarea plății drepturilor de personal neridicate.	426	5311, sau 5131
45	Înregistrarea prescrierii drepturilor de personal neridicate.	426	448
46	Înregistrarea virării la bugetul de stat a drepturilor de personal prescrise.	448	% 7701, 5131
47.	Înregistrarea avansurilor salariale acordate personalului: - cu sumele plătite în numerar - cu avansurile plătite prin virament	425 425	5311 7701 și 5131
48	Reținerea avansurilor din drepturile salariale. Reținerea avansurilor din ajutoare și indemnizații acordate.	421 423	425 425
49	Înregistrarea dobânzilor de încasat.	5187	766
50	Încasarea dobânzilor pentru disponibilul în valuta/lei.	% 5151/anal 5152 /anal	5187
51	Plata comisioanelor datorate băncii.	627	% 5152/anal 5151/anal

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate Cod: PO-UMP CIPN- 03	Ediția 1 – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 24 din 30
		Exemplar nr. 1



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
52.	Acordarea de avansuri în lei salariaților (spre decontare)	542	5311
53	Justificarea avansului spre decontare de către salariați.	% 3xx sau 6xx	542
54.	Restituirea avansurilor neconsumate.	5311	542
55.	Acordarea de avansuri în valută salariaților (spre decontare).	542	5314
56	Justificarea avansului spre decontare în valută, de către salariați și înregistrarea diferențelor de curs nefavorabile. Justificarea avansului spre decontare în valuta, de către salariați și înregistrarea diferențelor de curs favorabile.	% 6xx 665 6xx 542	542 542 765
57	Înregistrarea deconturilor personalului fără avans spre decontare în cazul lipsei de disponibil -stingerea obligației prin efectuarea plății.	% 302,303 6xx 462	462 5311
58	Înregistrarea diferențelor de curs ocazionate de încasarea debitelor în valută: - cu diferențe de curs nefavorabile (urmare a scăderii cursului valutar). - cu diferențe de curs favorabile (urmare a creșterii cursului valutar).	% 5314 665 5314	542 % 542 765
59.	Înregistrarea achizițiilor care prin natura lor, se înregistrează direct pe cheltuieli. Plata furnizorilor	6xx 401	401 % 5151 5152 5131 7701
60	Înregistrarea cheltuielilor efectuate în avans.	471	401
61	Repartizarea cheltuielilor înregistrate în avans aferente perioadei.	%	471

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate Cod: PO-UMP CIPN- 03	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 25 din 30
		Exemplar nr. 1





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
		612, 613, 626, 628, 629, 658	
62	Înregistrarea sumelor în curs de clarificare și clarificate.	473	% 5151 5131 5311 550 5152
63	Înregistrarea sumelor clarificate și în curs de clarificare.	% 401 404 5151 5131 5311 550 6xx	473
64	Operațiuni efectuate la sfârșitul perioadei pentru stabilirea rezultatului patrimonial: - închiderea conturilor de cheltuieli	121 7xx	6xx 121
65.	Rezultatul reportat: - la începutul anului preluarea excedentului patrimonial aferent exercițiului precedent - la începutul anului preluarea deficitului patrimonial aferent exercițiului precedent	121 117	117 121
66	Înregistrarea scrisorii de garanție bancară pentru oferta depusă în vederea participării la licitații. Restituirea scrisorii de garanție bancară pentru oferta depusă în vederea participării la licitații. Înregistrarea scrisorii de garanție bancară de bună execuție. Restituirea scrisorii de garanție bancară de bună execuție, pentru buna execuție în condițiile de contractare.	8048 8049	8048 8049
67	Evidența creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent	8060	

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate Cod: PO-UMP CIPN- 03	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 26 din 30
		Exemplar nr. 1



Nr.	Explicație	Cont de debit	Cont de credit
68.	Evidenta angajamentelor bugetare, precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar care majorează angajamentele bugetare inițiale. Înregistrarea diminuărilor de angajamente bugetare efectuate în cursul exercițiului bugetar care micșorează creditele bugetare inițiale .	8066	8066
69.	Evidenta angajamentelor legale precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar care majorează și micșorează angajamentele bugetare legale . La sfârșitul anului înregistrarea plăților totale efectuate în contul angajamentelor legale încheiate.	8067	8067 8067
70	La sfârșitul proiectului returnarea la BIRD a diferențelor pozitive rezultate din reconcilierea contului de disponibil în valuta din finanțare externă nerambursabilă.	674	5152/anal
71.	La sfârșitul proiectului, transferul la MAP a disponibilităților din CD, contul de dobânzi și comisioane în valuta și în lei.	673	% 5152/anal 5151/anal

Denumirile conturilor contabile utilizate în monografia contabilă sunt:

- 20X Imobilizări necorporale
- 21X Imobilizări corporale
- 231. Imobilizări corporale în curs de execuție
- 232. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale
- 233. Imobilizări necorporale în curs de execuție
- 234. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale
- 401 Furnizori
- 404. Furnizori de imobilizări
- 4091. Furnizori - debitori pentru cumpărări de bunuri de natura stocurilor
- 4092. Furnizori - debitori pentru prestări de servicii
- 421. Personal - salarii datorate
- 4311. Contribuția unității la asigurările sociale
- 4312. Contribuția personalului la asigurările sociale
- 4313. Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate
- 4314. Contribuția angajaților pentru asigurările sociale de sănătate
- 4371. Contribuția unității la fondul de șomaj
- 4372. Contribuția personalului la fondul de șomaj
- 4426. TVA deductibilă

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 27 din 30	
	Exemplar nr. 1	





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

- 444. Impozitul pe venituri de natura salariilor
- 4451. Subvenții guvernamentale
- 4452. Imprumuturi nerambursabile cu caracter de subvenții
- 461. Debitori diversi
- 462. Creditori diverși
- 471. Cheltuieli înregistrate în avans
- 472. Venituri înregistrate în avans
- 4751. Subvenții guvernamentale pentru investiții
- 4752. Imprumuturi nerambursabile cu caracter de subvenții pentru investiții
- 515. Disponibil din fonduri externe nerambursabile
- 5121. Conturi la bănci în lei
- 550. Disponibil din fonduri cu destinație specială
- 581. Viramente interne
- 601. Cheltuieli cu materiile prime
- 602. Cheltuieli cu materialele consumabile
- 6021. Cheltuieli cu materialele auxiliare
- 6022. Cheltuieli privind combustibilii
- 6023. Cheltuieli privind materialele pentru ambalat
- 6024. Cheltuieli privind piesele de schimb
- 6025. Cheltuieli privind semințele și materialele de plantat
- 6026. Cheltuieli privind furajele
- 6028. Cheltuieli privind alte materiale consumabile
- 603. Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar
- 604. Cheltuieli privind materialele nestocate
- 605. Cheltuieli privind energia și apa
- 611. Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile
- 612. Cheltuieli cu redevențele, locațiile de gestiune și chiriile
- 613. Cheltuieli cu primele de asigurare
- 614. Cheltuieli cu studiile și cercetările
- 621. Cheltuieli cu colaboratorii
- 622. Cheltuieli privind comisioanele și onorariile
- 623. Cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate
- 624. Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal
- 625. Cheltuieli cu deplasări, detașări și transferări
- 626. Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații
- 627. Cheltuieli cu serviciile bancare și asimilate
- 628. Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți
- 635. Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate
- 641. Cheltuieli cu salariile personalului
- 645. Cheltuieli privind asigurările și protecția socială
- 6451. Contribuția unității la asigurările sociale
- 6452. Contribuția unității pentru ajutorul de șomaj
- 6453. Contribuția angajatorului pentru asigurările sociale de sănătate

Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO–UMP CIPN- 03	Pagina 28 din 30	
	Exemplar nr. 1	



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

- 6455. Contribuția unității pentru concedii și indemnizații
- 646. Cheltuieli cu indemnizațiile de delegare, detasare și alte drepturi salariale
- 658. Alte cheltuieli operaționale
- 6811. Cheltuieli de exploatare privind amortizarea imobilizărilor
- 704. Venituri din lucrări executate și servicii prestate
- 721. Venituri din producția de imobilizări necorporale
- 722. Venituri din producția de imobilizări corporale
- 741X. Venituri din subvenții de exploatare
- 7411. Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri
- 7412. Venituri din subvenții de exploatare pentru materii prime și materiale consumabile
- 7413. Venituri din subvenții de exploatare pentru alte cheltuieli externe
- 7414. Venituri din subvenții de exploatare pentru plata personalului
- 7415. Venituri din subvenții de exploatare pentru asigurări și protecție socială
- 7416. Venituri din subvenții de exploatare pentru alte cheltuieli de exploatare
- 7584. Venituri din subvenții pentru investiții
- 7701. Finantarea de la buget
- 774. Finantare din fonduri nerambursabile

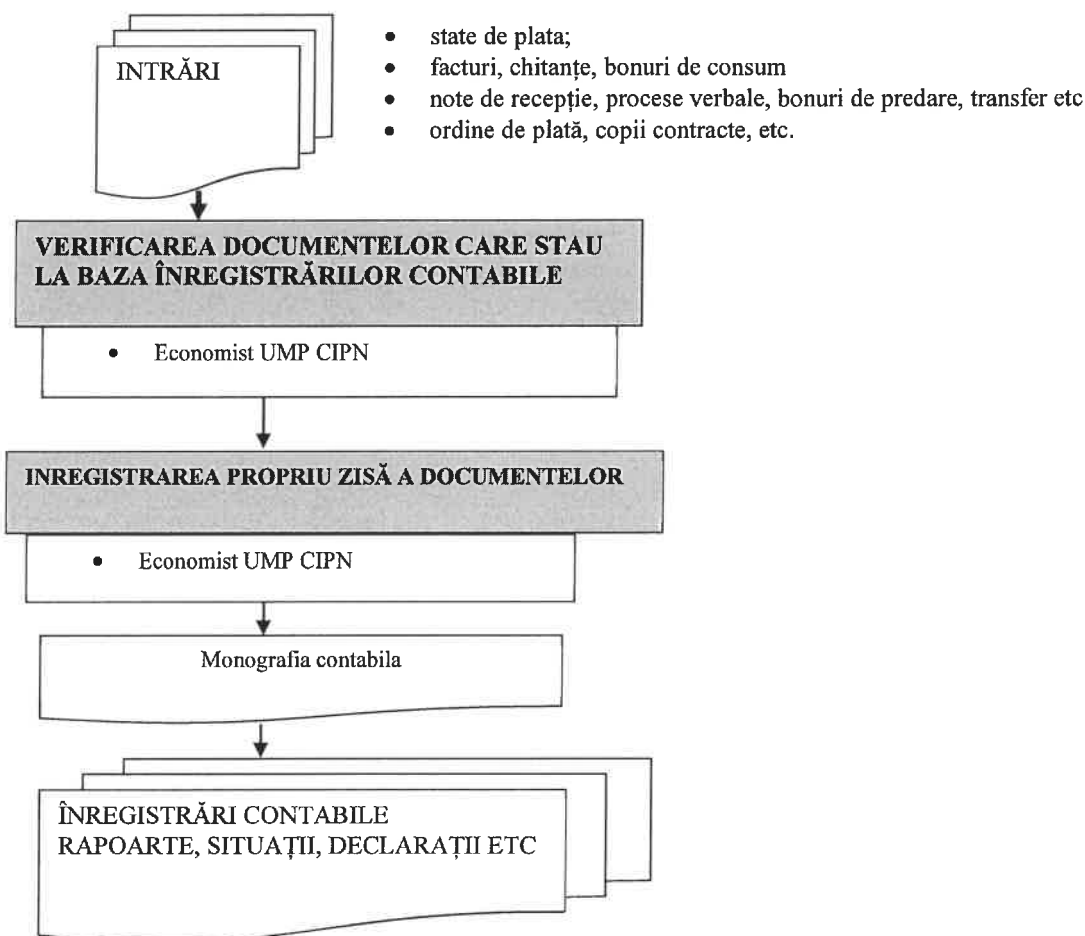
Ministerul Apelor și Pădurilor Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN- 03	Pagina 29 din 30	
	Exemplar nr. 1	





Anexa 2. Diagrama de proces

COD: PO-UMPCIPN-A02



Unitatea de Management al Proiectului privind Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți	Procedura operațională privind contabilitate	Ediția I – Anul 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Cod: PO-UMP CIPN-C-03	Pagina 30 din 30	
	Exemplar nr. 1	