



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
	Cod: PO-SC.22	Revizia: 0 Pag. 1/11
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **CONTABILITATEA ELEMENTELOR DE TREZORERIE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 2/11 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	JJIE DANIELA	Administrator financiar	2024-02-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-23	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-23

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	MARIAN CRISTINA	2024-02-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-23	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-23	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabilește condițiile de reglementare a activităților pentru întocmirea situațiilor financiare în cadrul unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către personalul angajat în cadrul compartimentului contabilitate al unității de învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 3/11 Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Lege nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității;
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Ordin nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 4160 din 31 decembrie 2015 privind modificarea și completarea unor reglementări contabile;
- Ordin nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 923 din 11 iulie 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 - Republicare*), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 37 din 13 aprilie 2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente;
- Instrucțiunea nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
4.	Conducătorul compartimentului	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 4/11 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Materiale de natura obiectelor de inventar	Reprezintă bunuri cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale, indiferent de durata lor de folosință sau cu o durată mai mică de 1 an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora;
10.	Balanța de verificare	Procedeu contabil prin care lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, prin care se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări;
11.	Bilanț	Document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei instituții la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;
12.	Fișa de magazie	Formular tipizat fără regim special care servește ca document de evidență a intrărilor, ieșirilor și a stocurilor de valori materiale. În scopul ținerii corecte a evidenței în magazine, persoanele desemnate de compartimentul contabilitate verifică inopinat, cel puțin o dată pe lună, modul cum se fac înregistrările în fișele de magazine;
13.	Stocurile	Sub forma de materii prime, materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente a instituției;
14.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
15.	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.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură Operațională

8. Descrierea procedurii

Contabilitatea unității de învățământ cuprinde:

- contabilitatea veniturilor și cheltuielilor, care să reflecte încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;
- contabilitatea Trezoreriei Statului;
- contabilitatea generală bazată pe principiul constatării drepturilor și obligațiilor, care să reflecte evoluția situației financiare și patrimoniale, precum și a excedentului sau a deficitului patrimonial.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională.


Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității revine conducătorului unității de învățământ, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității de învățământ.

Contabilitatea Trezoreriei Statului se organizează și funcționează pe principiul execuției de casă și asigură înregistrarea operațiunilor de încasări și plăți în conturi de venituri și cheltuieli deschise pe buget și subdiviziunile clasificăției bugetare stabilite de Ministerul Economiei și Finanțelor.

În contabilitatea Trezoreriei Statului se deschid, pe seama ordonatorilor de credite, conturi distincte pentru creditele deschise și repartizate și pentru cheltuielile efectuate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetele locale, precum și conturi de disponibilități din care se pot efectua plăți.

Unitatea de învățământ întocmește situația fluxurilor de trezorerie și o prezintă drept parte integrantă a situațiilor financiare, pentru fiecare perioadă pentru care sunt prezentate situațiile financiare anuale.

Contabilitatea Trezoreriei Statului asigură informații cu privire la derularea execuției bugetare în condiții de echilibru financiar, aprobată anual prin lege pentru fiecare buget, precum și în limita disponibilităților aflate în conturi.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 5/11 Exemplar nr. 1

Trezoreria reprezintă ansamblul lichidităților monetare și a echivalentelor de numerar de care dispune o entitate pentru a face față plăților scadente.

Trezoreria cuprinde:

- disponibilități bănești în casierie și în conturile de la bancă, acreditivele și avansurile de trezorerie;
- echivalentele de numerar pe care unitatea de învățământ intenționează să le dețină pe termen mai mic de 1 an: investiții financiare pe termen scurt; valori de încasat (efecte comerciale, cecuri); alte valori (timbres fiscale și poștale, tichete de masă).
- creditele bancare pe termen scurt, adică angajamentele generate de operațiuni financiare asimilate trezoreriei.

Disponibilitățile bănești se prezintă sub forma numerarului din casieria unității de învățământ, a depozitelor păstrate la bănci în conturile curente deschise în acest scop, precum și sub forma valorilor de încasat.

Numerarul din casieria unității de învățământ se prezintă în lei și în valută, fluxurile contabile ale decontărilor cu numerar constând în operațiuni de încasări privind stingerea de creanțe sau obținerea de venituri, în operațiuni de plăți privind stingerea de datorii sau achitarea de cheltuieli, precum și transferuri bănești (viramente interne) dinspre casierie spre alte conturi de trezorerie și invers.

Disponibilitățile sau depozitele create în conturile de la bancă pot funcționa la vedere sau la termen. Dacă disponibilitățile sunt la vedere este recomandabil să se utilizeze contul curent, prin acest cont înregistrându-se toate operațiile bănești între unitatea de învățământ și bancă.

Atunci când disponibilitățile existente la un moment dat în contul bancar acoperă integral plățile, soldul contului exprimă disponibilitățile bănești aflate în acest cont; în situația în care disponibilitățile din cont sunt insuficiente pentru acoperirea plăților angajate la un moment dat, în baza unui contract de creditare banca acceptă să efectueze plata sumelor înscrise în documentele remise spre plată până la nivelul limitei de creditare stabilită la linia de credit (credit de trezorerie).

Depozitele la termen pentru a fi considerate instrumente de trezorerie trebuie să fie scadente pe o perioadă mai mică de 1 an, de obicei neputând fi utilizate înainte de termen.

Valorile de încasat sunt instrumente de plată la termen aflate în posesia beneficiarului pentru a fi încasate în termen scurt care includ: cecurile de încasat, efectele de încasat și efectele remise spre scontare.

Acreditivul reprezintă mijloacele bănești păstrate la bancă într-un cont distinct la dispoziția furnizorului, din care urmează a se efectua plățile către acesta pe măsura livrării bunurilor, executării de lucrări și prestării de servicii.

Avansurile de trezorerie reprezintă disponibilitățile bănești, în lei sau în valută, acordat administratorilor sau altor persoane împuternicite de entitate în scopul efectuării unor plăți în numele unității de învățământ sau sumele acordate salariaților pt. deplasări.

Alte valori de trezorerie includ timbrele fiscale și poștale, biletele de tratament și odihnă, tichetele și biletele de călătorie, tichetele de masă etc.

Situația Fluxurilor de trezorerie prezintă existența și mișcările de numerar aflate în conturile de disponibilități din trezoreria statului, bănci comerciale și casieria unității, prezentate în următoarea structură:

Fluxuri de trezorerie din **activitatea de exploatare**, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din activitatea curentă. Fluxurile de trezorerie din activitatea operațională se corelează cu codurile din clasificarea bugetară a veniturilor și cheltuielilor, altele decât cele menționate pentru activitatea de investiții și activitatea de finanțare.

Fluxuri de trezorerie din **activitatea de investiții**, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din achizițiile ori vânzările de active fixe.


Fluxuri de trezorerie din **activitatea de finanțare**, care prezintă mișcările de numerar (încasări și plăți) rezultate din împrumuturi primite, rambursate, acordate, ori alte surse financiare.

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

Situația fluxurilor de trezorerie trebuie să raporteze fluxurile de trezorerie din cursul perioadei, clasificate pe activități de exploatare, de investiții și de finanțare.

Fluxurile de trezorerie sunt intrările sau ieșirile de numerar și echivalente de numerar.

Activitățile de exploatare sunt principalele activități producătoare de venit ale entității, precum și alte activități care nu sunt activități de investiții sau de finanțare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I Revizia: 0 Pag. 6/11
	Cod: PO-SC.22	Exemplar nr. 1

Activitățile de investiții constau în achiziționarea și cedarea de active imobilizate și de alte investiții care nu sunt incluse în echivalentele de numerar.

Activitățile de finanțare sunt activități care au drept rezultat modificări ale dimensiunii și compoziției capitalurilor proprii și împrumuturilor entității.

O singură tranzacție poate include fluxuri de trezorerie care sunt clasificate diferit. De exemplu, când rambursarea în numerar a unui împrumut include atât dobânda, cât și capitalul împrumutat, elementul de dobândă poate fi clasificat drept activitate de exploatare, iar elementul de capital, drept activitate de finanțare.

Unele tranzacții, cum ar fi vânzarea unui element al unei instalații, pot genera un câștig sau o pierdere, recunoscut (ă) în rezultatul perioadei curente. Fluxurile de trezorerie aferente acestui tip de tranzacții sunt fluxuri de trezorerie provenite din activități de investiții. Cu toate acestea, plățile în numerar pentru producerea sau dobândirea de active deținute în vederea închirierii către alții sunt fluxuri de trezorerie din activități de exploatare. Încasările de numerar din închirierea și vânzarea ulterioară a acestor active sunt, de asemenea, fluxuri de trezorerie din activități de exploatare.

Activități de exploatare

Fluxurile de trezorerie provenite din activități de exploatare sunt derivate, în primul rând, din principalele activități producătoare de venit ale unității de învățământ. Prin urmare, ele rezultă în general din tranzacțiile și alte evenimente care intră în determinarea profitului sau a pierderii. Exemple de fluxuri de trezorerie provenite din activități de exploatare sunt:

- încasările în numerar din vânzarea de bunuri și prestarea de servicii;
- încasările în numerar provenite din redevențe, onorarii, comisioane și alte venituri;
- plățile în numerar efectuate către furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii;
- plățile în numerar efectuate către și în numele angajaților;
- plățile în numerar sau restituiri ale impozitelor pe profit, cu excepția cazului în care pot fi asociate în mod specific activităților de investiții și de finanțare.

În afara metodei de prezentare a fluxurilor de trezorerie provenite din activități de exploatare, denumită metoda directă, conform căreia sunt prezentate clasele principale de plăți și încasări brute în numerar, unitatea de învățământ este obligată să întocmească situația fluxurilor de trezorerie pentru întocmirea acesteia metoda indirectă, prin care profitul sau pierderea este ajustat(ă) cu efectele tranzacțiilor care nu au natură monetară, amânările sau angajamentele de plăți ori încasări în numerar din exploatare, trecute sau viitoare, și elementele de venituri ori cheltuieli asociate cu fluxurile de trezorerie din investiții sau din finanțare.

Prin metoda indirectă, fluxul de trezorerie net din activități de exploatare este determinat prin ajustarea profitului sau a pierderii cu efectele:

- modificărilor survenite pe parcursul perioadei în stocuri și în creanțele și datoriile din exploatare;
- elementelor nemonetare cum ar fi amortizarea, provizioanele, pierderile și câștigurile nerealizate asociate valutelor; și
- tuturor celorlalte elemente pentru care efectele de trezorerie reprezintă fluxuri de trezorerie din investiții sau finanțare.

Activități de investiții


Exemple de fluxuri de trezorerie provenite din activități de investiții sunt:

- plățile în numerar pentru dobândirea de imobilizări corporale, necorporale și alte active imobilizate. Aceste plăți le includ și pe acelea care se referă la costurile de dezvoltare capitalizate și la construcția, în regie proprie, a imobilizărilor corporale;
- încasările în numerar din vânzarea de imobilizări corporale, necorporale și alte active imobilizate;
- plățile în numerar pentru dobândirea de instrumente de capitaluri proprii sau de datorie ale altor entități și de interese în asocierile în participație (altele decât plățile pentru instrumentele considerate a fi echivalente de numerar sau pentru cele deținute în vederea plasării sau tranzacționării);
- încasările în numerar din vânzarea de instrumente de capitaluri proprii sau de datorie ale altor entități și din vânzarea de interese în asocierile în participație (altele decât încasările pentru instrumentele considerate a fi echivalente de numerar și pentru cele păstrate în vederea plasării sau tranzacționării);
- avansurile în numerar și împrumuturile acordate altor părți;
- încasările în numerar din rambursarea avansurilor și împrumuturilor acordate altor părți.

Activități de finanțare

Exemple de fluxuri de trezorerie provenite din activități de finanțare sunt:

- încasările în numerar provenite din emisiunea de acțiuni sau alte instrumente de capitaluri proprii;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 7/11
	Cod: PO-SC.22	Exemplar nr. 1

- plățile în numerar efectuate către proprietari pentru a dobândi sau răscumpăra acțiunile unității de învățământ;
- încasările în numerar provenite din emisiunea titlurilor de creanță, împrumuturilor, efectelor comerciale, obligațiunilor, ipotecilor și a altor împrumuturi pe termen scurt sau lung;
- rambursările în numerar ale sumelor împrumutate; și
- plățile în numerar efectuate de locatar pentru reducerea datoriei existente aferente unui contract de leasing financiar.

Câștigurile și pierderile nerealizate care provin din variația cursurilor de schimb valutar nu sunt fluxuri de trezorerie. Totuși, efectul variației cursului de schimb valutar asupra numerarului și echivalentelor de numerar deținute sau datorate în valută este raportat în situația fluxurilor de trezorerie pentru a reconcilia numerarul și echivalentele de numerar la începutul și la sfârșitul perioadei. Această valoare este prezentată separat de fluxurile de trezorerie provenite din activități de exploatare, de investiții și de finanțare și include, dacă este cazul, diferențele care ar fi apărut dacă respectivele fluxuri de trezorerie ar fi fost raportate la cursul de schimb de la sfârșitul perioadei.

Valoarea totală a dobânzii plătite de-a lungul unei perioade este prezentată în situația fluxurilor de trezorerie indiferent dacă a fost recunoscută drept cheltuială în profit sau pierdere sau dacă a fost capitalizată.

Atât dobânda plătită, cât și dobânda și dividendele încasate pot fi clasificate drept fluxuri de trezorerie din exploatare, deoarece intră în determinarea profitului sau a pierderii. Alternativ, dobânda plătită și dobânda și dividendele încasate pot fi clasificate drept fluxuri de trezorerie din finanțare și, respectiv, din investiții, deoarece reprezintă costuri ale atragerii surselor de finanțare sau a rentabilității investițiilor.

Dividendele plătite pot fi clasificate drept fluxuri de trezorerie din finanțare, deoarece reprezintă costuri ale atragerii surselor de finanțare. Alternativ, dividendele plătite pot fi clasificate drept componentă a fluxurilor de trezorerie din activități de exploatare, pentru a ajuta utilizatorii să determine capacitatea unei entități de a plăti dividende din fluxurile de trezorerie din exploatare.

Fluxurile de trezorerie agregate provenite din obținerea sau pierderea controlului asupra filialelor sau altor întreprinderi trebuie prezentate separat și clasificate drept activități de investiții.

Fluxurile de trezorerie care rezultă din modificări ale participațiilor în capitalurile proprii dintr-o filială care nu conduc la pierderea controlului trebuie clasificate drept fluxuri de trezorerie provenite din activități de finanțare.

Fluxurile de trezorerie provenite din impozitul pe profit trebuie prezentate separat și trebuie clasificate drept fluxuri de trezorerie din activități de exploatare, cu excepția situației în care pot fi identificate în mod specific cu activitățile de finanțare și de investiții.

Impozitele pe profit sunt generate în urma tranzacțiilor care dau naștere unor fluxuri de trezorerie clasificate într-o situație a fluxurilor de trezorerie drept activități de exploatare, de investiții și de finanțare. În timp ce cheltuiala cu impozitul poate fi alocată fără dificultate activităților de investiții sau celor de finanțare, fluxurile de trezorerie aferente impozitelor respective sunt, adesea, imposibil de identificat și pot apărea într-o perioadă diferită de cea a fluxurilor de trezorerie aferente tranzacției de bază. Prin urmare, impozitele plătite sunt clasificate de obicei drept fluxuri de trezorerie din activități de exploatare. Totuși, atunci când sunt posibile identificarea fluxului de trezorerie din impozite și alocarea lui unei tranzacții individuale care generează fluxuri de trezorerie clasificate drept activități de investiții sau de finanțare, fluxul de trezorerie din impozite va fi clasificat în mod corespunzător drept activitate de investiții sau de finanțare. Atunci când fluxurile de trezorerie din impozite sunt alocate mai multor clase de activități, se prezintă valoarea totală a impozitelor plătite.

Unitatea de învățământ trebuie să prezinte componentele de numerar și echivalente de numerar și trebuie să prezinte o reconciliere a valorilor din situația fluxurilor sale de trezorerie cu elementele echivalente raportate în situația poziției financiare.


Casa și conturi la bănci

Conturile la bănci cuprind: valorile de încasat, cum sunt cecurile și efectele comerciale depuse la bănci, disponibilitățile în lei și valută, cecurile unității de învățământ, precum și dobânzile aferente disponibilităților și creditelor acordate de bănci în conturile curente. Depozitele bancare pe termen de cel mult 3 luni pot fi incluse în numerar pe echivalente de numerar doar în măsura în care acestea sunt deținute cu scopul de a acoperi nevoia de numerar pe termen scurt, și nu în scop investițional.

Sumele virate sau depuse la bănci ori prin mandat poștal, pe bază de documente prezentate unității de învățământ și neapărute încă în extrasele de cont, se înregistrează distinct în contabilitate (contul 5125 "Sume în curs de decontare").

Sumele acordate personalului prin sistemul de carduri, cu titlu de avansuri spre decontare în vederea plății unor achiziții sau prestări de servicii, se evidențiază în contul 542 "Avansuri de trezorerie"/analitic distinct.

Conturile curente la bănci se dezvoltă în analitic pe fiecare bancă.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 8/11 Exemplar nr. 1

Dobânzile de încasat, aferente disponibilităților aflate în conturi la bănci, se înregistrează distinct în contabilitate, față de cele de plătit, aferente creditelor acordate de bănci în conturile curente, precum și cele aferente creditelor bancare pe termen scurt.

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

Contabilitatea disponibilităților aflate în bănci/casierie și a mișcării acestora, ca urmare a încasărilor și plăților efectuate, se ține distinct în lei și în valută.

Operațiunile privind încasările și plățile în valută se înregistrează în contabilitate la cursul de schimb valutar, comunicat de Banca Națională a României, de la data efectuării operațiunii respective. În vederea asigurării unui tratament contabil unitar, prin curs de schimb de la data efectuării operațiunii se înțelege cursul de schimb al pieței valutare, comunicat de Banca Națională a României, din ultima zi bancară anterioară operațiunii, disponibil ca informație la momentul efectuării operațiunii (încasare, plată, emitere de documente).

Operațiunile de vânzare-cumpărare de valută, inclusiv cele derulate în cadrul contractelor cu decontare la termen, se înregistrează în contabilitate la cursul utilizat de banca comercială la care se efectuează licitația cu valută, fără ca acestea să genereze în contabilitate diferențe de curs valutar.

La finele fiecărei luni, disponibilitățile în valută și alte valori de trezorerie, cum sunt titluri de stat în valută, acreditive și depozite în valută se evaluează la cursul de schimb al pieței valutare, comunicat de Banca Națională a României din ultima zi bancară a lunii în cauză.

Diferențele de curs înregistrate se recunosc în contabilitate la venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar " după caz.

În vederea achitării unor obligații față de furnizori, entitățile pot solicita deschiderea de acreditive la bănci, în lei sau în valută, în favoarea acestora.

Lichidarea acreditivelor constituite în valută se efectuează la cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României, de la data operațiunii de lichidare.

Diferențele de curs valutar între cursul de la data constituirii sau cursul la care acreditivele sunt înregistrate în contabilitate și cursul Băncii Naționale a României de la data lichidării acreditivelor se înregistrează la venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar, după caz.

Sumele în numerar, puse la dispoziția personalului sau a terților, în vederea efectuării unor plăți în favoarea entității, se înregistrează distinct în contabilitate (contul 542 "Avansuri de trezorerie", respectiv contul 461 "Debitori diverși", în cazul terților).

În cazul plăților în valută suportate din avansuri de trezorerie, cheltuielile se recunosc în contabilitate la cursul din data efectuării operațiunilor sau la cursul din data decontării avansului.

Sumele reprezentând avansuri de trezorerie, acordate potrivit legii și nedecontate până la data bilanțului, se evidențiază în contul de debitori diverși (461 "Debitori diverși") sau creanțe în legătură cu personalul (4282 "Alte creanțe în legătură cu personalul"), în funcție de natura creanței.


În contul de viramente interne se înregistrează transferurile de disponibilități bănești între conturile la bănci, precum și între conturile la bănci și casieria entității.

Operațiunile financiare în lei sau în valută se efectuează cu respectarea regulamentelor emise de Banca Națională a României și a reglementărilor emise în acest scop.

Operațiunile de încasări și plăți în numerar

Plățile/încasările în numerar se efectuează imediat, fără intermediere, prin mișcarea directă a sumelor bănești. Documentul utilizat pentru înregistrarea operativă a încasărilor și plăților în numerar efectuate prin casieria entității este registrul de casă. Acesta servește ca document centralizator în care se înregistrează zilnic încasările și plățile în numerar efectuate prin casieria entității pe baza documentelor justificative, stabilindu-se astfel soldul de casă la finele fiecărei zile, care în principal sunt următoarele:

- chitanța se întocmește cu ocazia încasării în numerar a sumelor datorate de terți;
- chitanța pentru operațiuni în valută se întocmește în cazul depunerii la casieria entității a sumelor în valută, întocmindu-se la entitățile care efectuează operațiuni în valută;
- dispoziția de plată/încasare către casierie este documentul prin care compartimentul financiar-contabil dă dispoziție casieriei fie să plătească, fie să încaseze în numerar anumite sume potrivit dispozițiilor legale;
- lista de avans chenzinal și statul de salarii justifică plățile efectuate către salariați;
- foaia de vărsământ se întocmește în cazul depunerii la bancă a numerarului din casieria unității

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 9/11 Exemplar nr. 1

Operațiunile și plăți fără numerar

În acest caz există un decalaj între momentul inițierii și cel al finalizării decontării, care se face de regulă prin intermediul băncilor. Încasările și plățile fără numerar se înregistrează în extrasul de cont emis de către bancă și care cuprinde: data emiterii, numărul documentelor justificative, soldul precedent, încasările, plățile, soldul final. Principalele instrumente de plată ce se utilizează sunt: cambia, biletul la ordin, ordinul de plată și cecul.

Ordinul de plată este instrumentul emis de către plătitor pentru a-și achita o datorie față de o altă persoană (beneficiar) dând dispoziție unei bănci să plătească beneficiarului suma înscrisă pe formularul întocmit în 3 exemplare. Ordinul de plată va ajunge ulterior la banca beneficiarului, care va pune suma respectivă la dispoziția clientului său.

Cecul este un instrument de plată folosit de titularii de conturi bancare, la utilizarea lui participând 3 persoane: trăgătorul, trasul și beneficiarul. Trăgătorul este entitatea care întocmește cecul, îl depune la banca unde are deschis contul de disponibilități și îi dă ordin acesteia, în calitatea sa de tras, să plătească suma înscrisă în cec unei terțe persoane (beneficiarului). Banca (trasul) efectuează plata numai în momentul prezentării cecului.

Biletul la ordin este o promisiune prin care debitorul (subsriptorul) se obligă față de o altă persoană (beneficiar) să plătească la un anumit termen o sumă de bani.

Cambia este un instrument cu ajutorul căruia o persoană în calitate de creditor dă ordin unui debitor de a plăti o anumită sumă unei persoane numită beneficiar.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operațional
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Conducătorul unității de învățământ

- aprobă situațiile financiare centralizate la nivelul unității de învățământ;
- răspunde pentru organizarea și conducerea contabilității unității de învățământ.

Compartiment financiar-contabilitate


- ține în limba română și în moneda națională;
- întocmește situația fluxurilor de trezorerie și o prezintă drept parte integrantă a situațiilor financiare, pentru fiecare perioadă pentru care sunt prezentate situațiile financiare anuale;
- evaluează disponibilitățile în valută și alte valori de trezorerie la cursul de schimb al pieței valutare, comunicat de Banca Națională a României din ultima zi bancară a lunii în cauză;
- verifică și semnează situațiile financiare proprii și centralizatoare de la unitățile de învățământ din subordine;
- elaborează situațiile financiare proprii;
- verifică situațiile financiare ale instituțiilor de sub autoritatea unității de învățământ;
- elaborează situațiile financiare centralizatoare.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.22	Pag. 10/11 Exemplar nr. 1


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-SC.22 Situația Fluxurilor de Trezorerie
- F-02-PO-SC.22 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Contabilitatea elementelor de trezorerie	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 11/11
	Cod: PO-SC.22	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONTABILITATEA ELEMENTELOR DE TREZORERIE	1
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 procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Activități de exploatare	6
Activități de investiții	6
Activități de finanțare	6
Casa și conturi la bănci	7
Operațiunile de încasări și plăți în numerar	8
Operațiunile și plăți fără numerar	9
9. Responsabilități	9
Comisia de Monitorizare	9
Conducătorul unității de învățământ	9
Compartiment financiar-contabilitate	9
10. Formulare	9
10.1 Formular evidență modificări	9
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	10
11. Anexe	10