



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 1/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA ȘI ÎNREGISTRAREA ÎN CONTABILITATE A PROVIZIOANELOR

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională	Editia: I
	Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Revizia: 0
	Cod: PO-SC.23	Pag. 2/10
		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 are scopul de a stabili modul în care se constituie și înregistrează în contabilitate provizioanele din cadrul entității publice.

5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată de compartimentul Contabilitate din Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității - Republicare;
- 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;
- Ordinul nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Ordinul nr. 85 din 26 ianuarie 2022 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, precum și pentru reglementarea unor aspecte contabile;
- Ordinul nr. 6 din 4 ianuarie 2022 privind transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate întocmite de instituțiile publice la 31 decembrie 2021 și pentru completarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1177/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2017 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității;
- Ordinul 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;
- Ordinul nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut 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.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din unitatea de învățământ 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;
9.	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.

7.2 Abrevieri

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 4/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

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

8. Descrierea procedurii

Provizioanele sunt destinate să acopere datoriile a căror natură este clar definită și care la data bilanțului este probabil să existe sau este cert că vor exista, dar care sunt incerte în ceea ce privește valoarea sau data la care vor apărea.

La data bilanțului, valoarea unui provizion reprezintă cea mai bună estimare a cheltuielilor probabile sau, în cazul unei obligații, a sumei necesare pentru stingerea acesteia. Ca urmare, provizioanele nu pot depăși din punct de vedere valoric sumele care sunt necesare stingerii obligației curente la data bilanțului.

Provizioanele trebuie să fie strict corelate cu riscurile și cheltuielile estimate.

Un provizion va fi recunoscut numai în momentul în care:

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

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

Categoriile de provizioane

Instituțiile publice pot constitui provizioane pentru elemente cum sunt:

- litigii, amenzi și penalități, despăgubiri, daune și alte datorii incerte;
- cheltuielile legate de activitatea de service în perioada de garanție și alte cheltuieli privind garanția acordată clienților;
- dezafectare imobilizări corporale și alte acțiuni similare legate de acestea;
- acțiunile de restructurare;
- pensii și obligații similare;
- impozite;
- terminarea contractului de muncă;
- prime ce urmează a se acorda personalului în funcție de profitul realizat, potrivit prevederilor legale sau contractuale;
- provizioane în legătură cu acorduri de concesiune;
- provizioane pentru contracte cu titlu oneros;
- alte provizioane.

Provizioane pentru restructurare

Provizioanele pentru restructurare se pot constitui în următoarele situații:


- vânzarea sau încetarea activității unei părți a afacerii;
- închiderea unor sedii ale unității de învățământ;
- modificări în structura conducerii, de exemplu, eliminarea unui nivel de conducere;
- reorganizări fundamentale care au un efect semnificativ în natura și scopul activităților unității de învățământ.

În cazul în care restructurarea este la nivelul grupului, provizionul pentru restructurare se recunoaște atât în situațiile financiare anuale individuale ale unității de învățământ din grup afectate de restructurare, cât și în cele consolidate.

Provizioanele de restructurare, în cazul unei obligații legale, se constituie cu respectarea condițiilor generale de recunoaștere a provizioanelor și a prevederilor legale.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva are o obligație implicită care determină constituirea unui provizion pentru restructurare atunci când sunt îndeplinite condițiile generale de recunoaștere a provizioanelor și unitatea de învățământ:

- dispune de un plan oficial detaliat pentru restructurare, care să stipuleze cel puțin:
 - activitatea sau partea de activitate la care se referă;
 - principalele locații afectate de planul de restructurare;
 - numărul aproximativ de angajați care vor primi compensații pentru încetarea activității, distribuția și posturile acestora;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

- cheltuielile implicate;
- data de la care se va implementa planul de restructurare;
- a provocat celor afectați o așteptare că va realiza restructurarea prin începerea implementării acelui plan sau prin anunțarea principalelor sale caracteristici celor afectați de acesta.

În cazul în care o unitate de învățământ începe un plan de restructurare sau anunță principalele sale caracteristici celor afectați numai după data bilanțului, dacă restructurarea este semnificativă și neprezentarea ar putea influența deciziile economice ale utilizatorilor luate pe baza situațiilor financiare, este necesară prezentarea de informații în acest sens.

Un provizion aferent restructurării va include numai costurile directe generate de restructurare, și anume cele care:

- sunt generate în mod necesar de procesul de restructurare;
- nu sunt legate de desfășurarea continuă a activității unității de învățământ.

Un provizion pentru restructurare nu trebuie să includă costuri precum cele legate de:

- recalificarea sau mutarea personalului permanent;
- marketing;
- investițiile în noi sisteme și rețele de distribuție.

Aceste cheltuieli referitoare la administrarea viitoare a activității nu reprezintă datorii de restructurare la data bilanțului.

Provizioane pentru pensii

Provizioanele pentru pensii se referă la sumele ce vor fi plătite de Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva după ce angajații au părăsit unitatea de învățământ. Acestea se constituie atunci când unitatea de învățământ are prevăzută prin actul constitutiv sau contractul de muncă obligația achitării unor sume cu titlu de pensie, după ce angajații au părăsit unitatea de învățământ. La constituirea acestor provizioane se vor avea în vedere și prevederile legislației în vigoare.

Valoarea provizioanelor pentru pensii se stabilește, de regulă, de către specialiști în domeniu. La determinarea lor se ține seama de vârsta, vechimea în muncă și rotația personalului în cadrul unității de învățământ.

Provizioanele pentru pensii se recunosc pe parcursul perioadei de muncă rămase până la pensie.

Provizioane pentru impozite

Provizioanele pentru impozite se constituie pentru sumele viitoare de plată datorate bugetului de stat, în condițiile în care sumele respective nu sunt reflectate ca datorie în relația cu statul.

Aceste provizioane se constituie, de exemplu pentru: diferențe de impozite rezultate din operațiuni de control nefinalizate; impozite pentru care unitatea de învățământ are deschise procese în instanță; rezerve din facilități fiscale sau alte rezerve pentru care în legislația fiscală există prevederi referitoare la impozitarea acestora, precum și în alte situații care pot genera datorii sub forma impozitului pe profit.

Provizioane pentru terminarea contractului de muncă

Provizioanele pentru terminarea contractului de muncă se constituie pentru obligațiile asumate de unitate de învățământ în relație cu angajații, pentru terminarea contractului de muncă de exemplu, obligații rezultate din contractul colectiv de muncă, de a plăti o sumă în corelare cu numărul de ani lucrați în unitate de învățământ.


Aceste provizioane se recunosc atunci când există certitudinea achitării lor într-o perioadă previzibilă de timp.

Provizioane în legătură cu acorduri de concesiune

În cazul în care operatorul unui acord de concesiune a serviciilor are o obligație contractuală de a întreține infrastructura la un anumit nivel de utilizare sau de a aduce infrastructura într-o anumită stare înainte de a fi predată concedentului la sfârșitul acordului de serviciu, drept obligații de îndeplinit ca o condiție a licenței primite, aceste obligații contractuale de a întreține sau de a reabilita infrastructura se recunosc drept provizion și se evaluează la cea mai bună estimare a cheltuielii care ar fi necesară pentru a deconta obligația actuală la data bilanțului.

Provizioane pentru contracte cu titlu oneros

Dacă o unitate de învățământ are un contract cu titlu oneros, obligația contractuală actuală prevăzută în contract trebuie recunoscută și evaluată ca provizion.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 6/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

Un contract cu titlu oneros reprezintă un contract în care costurile inevitabile aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale depășesc beneficiile economice preconizate a fi obținute din contractul în cauză. Costurile inevitabile ale unui contract reflectă costul net de ieșire din contract, adică valoarea cea mai mică dintre costul îndeplinirii contractului și eventualele compensații sau penalități generate de neîndeplinirea contractului.

Înainte de a constitui un provizion separat pentru un contract cu titlu oneros, o unitate de învățământ recunoaște orice pierdere din deprecierea activelor alocate contractului în cauză.

Alte provizioane

În categoria altor provizioane se includ provizioane constituite pentru:

- alte beneficii pe care unitatea de învățământ urmează să le plătească angajaților sau persoanelor dependente de aceștia, care nu sunt legate de restructurare, pensii sau terminarea contractului de muncă;
- cheltuielile legate de protecția mediului înconjurător pentru: protejarea aerului; gestiunea apelor uzate; gestiunea deșeurilor, protejarea solului, a apelor subterane și a apelor de suprafață; protejarea biodiversității și a peisajului;
- obligații asumate în comun cu o terță parte etc.

Provizioanele incluse la "Alte provizioane" trebuie descrise în notele explicative, dacă acestea sunt semnificative.

Evaluarea provizioanelor

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

Cea mai bună estimare a costurilor necesare stingerii datoriei curente este suma pe care o unitate de învățământ ar plăti-o, în mod rațional, pentru stingerea obligației la data bilanțului sau pentru transferarea acesteia unei terțe părți la acel moment.

Acolo unde efectul valorii-timp a banilor este semnificativ, valoarea provizionului reprezintă valoarea actualizată a cheltuielilor estimate a fi necesare pentru stingerea obligației. În acest caz, actualizarea provizioanelor se face întrucât, datorită valorii-timp a banilor, provizioanele aferente unor ieșiri de resurse care apar la scurt timp de la data bilanțului sunt mult mai oneroase decât cele aferente unor ieșiri de resurse de aceeași valoare, dar care apar mai târziu.

Cheltuielile cu actualizarea provizioanelor reprezintă cheltuieli financiare (cont 6861 "Cheltuieli privind actualizarea provizioanelor").

Actualizarea provizioanelor se efectuează de către persoane specializate, la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar pentru care se impune o asemenea actualizare. Rata de actualizare utilizată trebuie să reflecte evaluările curente pe piață ale valorii-timp a banilor și ale riscurilor specifice datoriei.

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

Provizioanele vor fi utilizate numai pentru scopul pentru care au fost inițial recunoscute. Prin urmare, numai cheltuielile aferente provizionului inițial pot fi acoperite din provizion. Acoperirea unor cheltuieli dintr-un provizion care a fost recunoscut inițial pentru alt scop ar ascunde impactul a două evenimente diferite.


Provizioanele se evaluează înaintea determinării impozitului pe profit, tratamentul fiscal al acestora fiind cel prevăzut de legislația fiscală.

Rambursări în legătură cu provizioanele

Câștigurile rezultate din cedarea preconizată a activelor nu trebuie luate în considerare în evaluarea unui provizion, chiar dacă cedarea preconizată este strâns legată de evenimentul care generează constituirea provizionului. Unitatea de învățământ recunoaște câștigurile din cedările preconizate de active.

În cazul în care preconizează că o terță parte îi va rambursa, integral sau parțial, cheltuielile necesare pentru decontarea unui provizion, o unitate de învățământ trebuie să recunoască rambursarea dacă și numai dacă există dovezi clare că va primi rambursarea în cazul în care își onorează obligația. Rambursarea trebuie tratată ca un activ separat. Suma recunoscută ca rambursare nu trebuie să depășească valoarea provizionului.

Uneori, o unitate de învățământ poate solicita unei alte părți să plătească, integral sau parțial, cheltuielile impuse pentru decontarea unui provizion (de exemplu, în temeiul unor contracte de asigurare, al unor clauze de despăgubire sau al unor garanții oferite de furnizori). Cealaltă parte poate fie să ramburseze sumele plătite de unitate de învățământ, fie să plătească direct sumele în cauză.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

În majoritatea situațiilor, unitatea de învățământ va rămâne responsabilă pentru toată suma în cauză, astfel încât, în cazul în care cealaltă parte nu plătește din orice motiv, unitatea de învățământ este cea care trebuie să plătească întreaga sumă. În astfel de situații, unitatea de învățământ recunoaște un provizion pentru întreaga valoare a datoriei și un activ separat pentru rambursarea preconizată, în momentul în care are dovezi că va primi suma în cauză dacă își onorează obligația.

În anumite situații, dacă terța parte nu efectuează plata, unitatea de învățământ nu va fi răspunzătoare pentru sumele în cauză. În astfel de cazuri, unitatea de învățământ nu este răspunzătoare pentru costurile în cauză și acestea nu sunt incluse în provizion.

Contabilitatea provizioanelor

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

Provizioanele nu pot avea drept scop corectarea valorii activelor.

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

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

Grupa 15 "Provizioane cuprinde contul 151 "Provizioane".

Contul 151 "Provizioane"

Cu ajutorul acestui cont se ține evidenta provizioanelor pentru litigii, garanții acordate clienților, precum și alte provizioane.

Contul 151 "Provizioane" este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează provizioanele constituite sau majorate, iar în debit, provizioanele diminuate sau anulate.

Soldul creditor al contului reprezintă provizioanele constituite. Contul se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

- 1511 "Provizioane pentru litigii";
- 1512 "Provizioane pentru garanții acordate clienților";
- 1518 "Alte provizioane".

Contul 151 "Provizioane" se creditează prin debitul contului:

- 681 "Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere", cu sumele reprezentând constituirea sau majorarea provizioanelor și ajustărilor pentru depreciere.

Contul 151 "Provizioane" se debitează prin creditul contului:

- 781 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea operațională", cu sumele reprezentând diminuarea sau anularea provizioanelor și ajustărilor pentru depreciere.

Soldul contului 1511 "Provizioane pentru litigii" se raportează în "Bilanț" (cod 01) la datorii necurente, rândul 55 "Provizioane".


Grupa 68 "Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere"

Grupa 68 "Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere" cuprinde următoarele conturi:

- 681 "Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere";
- 682 "Cheltuieli cu activele fixe neamortizabile";
- 686 "Cheltuieli financiare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru pierderea de valoare";
- 689 "Cheltuieli privind rezerva de stat și de mobilizare".

Prin contul 681 "Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere" se ține evidenta cheltuielilor operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere.

Contul 681 "Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere" este un cont de activ. În debitul contului se înregistrează cheltuielile operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările, iar în credit, la sfârșitul perioadei, repartizarea cheltuielilor asupra contului de rezultat patrimonial.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 8/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

Soldul contului, înaintea operațiunilor de închidere reprezintă cheltuielile operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere efectuate în cursul perioadei.

La sfârșitul perioadei după efectuarea operațiunilor de închidere, contul nu prezintă sold.

Contul se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

- 6811 "Cheltuieli operaționale privind amortizarea activelor fixe";
- 6812 "Cheltuieli operaționale privind provizioanele ";
- 6813 "Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor fixe ";
- 6814 "Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante".

Contabilitatea analitică se ține pe fiecare sursa de finanțare, pe structura clasificăției bugetare.

Contul 681 "Cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere", referitor la provizioane se debitează prin creditul contului 151 "Provizioane", cu sumele reprezentând constituirea sau majorarea provizioanelor.

Grupa 78 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierderile de valoare"

Grupa 78 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierderile de valoare" cuprinde următoarele conturi:

- 781 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea de operațională";
- 786 "Venituri financiare din ajustări pentru pierdere de valoare".

Prin contul 781 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea operațională" se ține evidenta veniturilor din diminuarea sau anularea provizioanelor și ajustărilor pentru deprecierea activelor fixe necorporale, a activelor fixe corporale, a activelor fixe în curs de execuție, a stocurilor și creanțelor.

Contul 781 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea operațională" este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează veniturile realizate în cursul perioadei, iar în debit, la sfârșitul perioadei, totalul veniturilor incorporate în contul de rezultat patrimonial.

La sfârșitul perioadei, contul nu prezintă sold.

Contul se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

- 7812 "Venituri din provizioane";
- 7813 "Venituri din ajustări privind deprecierea activelor fixe";
- 7814 "Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante".

Contul 781 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea operațională", referitor la provizioane se creditează prin debitul contului: 151 "Provizioane", cu sumele reprezentând diminuarea sau anularea provizioanelor.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare


- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- 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.

Unitatea de învățământ

- înregistrează în contabilitatea entității, provizioanele, în conturile specifice, conform fiecărei categorii de provizioane;
- evaluează provizioanele și înscrierea acestora în contabilitate.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: I
	Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.23		Pag. 9/10
			Exemplar nr. 1

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


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.23 Diagrama de proces.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 10/10
	Cod: PO-SC.23	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CONSTITUIREA ȘI ÎNREGISTRAREA ÎN CONTABILITATE A PROVIZIOANELOR	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	3
8. Descrierea procedurii	4
Categorii de provizioane	4
Provizioane pentru restructurare	4
Provizioane pentru pensii	5
Provizioane pentru impozite	5
Provizioane pentru terminarea contractului de muncă	5
Provizioane în legătură cu acorduri de concesiune	5
Provizioane pentru contracte cu titlu oneros	5
Alte provizioane	6
Evaluarea provizioanelor	6
Rambursări în legătură cu provizioanele	6
Contabilitatea provizioanelor	7
Grupa 15 "Provizioane cuprinde contul 151 "Provizioane".	7
Grupa 68 "Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere"	7
Grupa 78 "Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierderile de valoare"	8
9. Responsabilități	8
Comisia de Monitorizare	8
Unitatea de învățământ	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9