



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 299

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 19 aprilie 2016

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		
246.	— Hotărâre privind înscrierea unor bunuri imobile în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului și darea în administrarea Administrației Naționale „Apele Române”, instituție publică aflată în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor	2–6
283.	— Hotărâre privind actualizarea datelor de identificare și a valorii de inventar a unor imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea Camerei Deputaților.....	7
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		
409.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni .....	8–15
529.	— Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2016, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice .....	16–31

**HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI**

**HOTĂRÂRE**  
**privind înscrierea unor bunuri imobile**  
**în inventarul centralizat al bunurilor**  
**din domeniul public al statului și darea în administrarea**  
**Administrației Naționale „Apele Române”,**  
**instituție publică aflată în coordonarea**  
**Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 867 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, al art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă înscrierea în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului și darea în administrarea Administrației Naționale „Apele Române”, instituție publică aflată în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, a bunurilor imobile rezultate din investiții noi care au fost puse în funcțiune, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, va opera modificarea corespunzătoare a anexei nr. 12 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din 21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul mediului, apelor și pădurilor,  
**Cristiana Pașca Palmer**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

## DATELE DE IDENTIFICARE

ale bunurilor imobile rezultate din investiții noi care se înscriu în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului și se dau în administrarea Administrației Naționale „Apele Române”, instituție publică aflată în coordonarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, pentru administrațiile bazinale de apă din structura acesteia

Nr. crt.	Codul de clasificare	Tipul bunului (mobil/imobil)	Denumirea	Descrierea tehnică	Vecinătăți	Adresă	Anul P.I.F.	Valoarea de inventar — lei —	Situția juridică	
									Baza legală (proces-verbal)	Administrație/Concesiune
1.						16335444			Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor	
2.						24326056			Administrația Națională „Apele Române”	
3.										
4.	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Grădinar	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 11 m/nr. foraje = 1	N: Primăria Comunei Grădinar; E: proprietar particular; V+S: DJ 412 A	Țara: România; județul: Giurgiu; comuna Grădinar; —; nr. —;	2013	5.731	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 24/10.09.2013 PVRP nr. 8/08.01.2015 PV de predare-primire între MMSC — ABA Argeș—Vedea nr. 126.520/30.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Argeș—Vedea
2	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Pitești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 15 m/nr. foraje = 1	N: proprietar particular; E: Schela de Petrol Pitești; V: Str. calea Câmpulung; S: Direcția sanitar-veterinară	Țara: România; județul: Argeș; municipiul Pitești; —; nr. —	2013	6.790	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 25/10.09.2013 PVRP nr. 12/09.01.2015 PV de predare-primire între MMSC — ABA Argeș—Vedea nr. 126.520/30.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Argeș—Vedea
3	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1R Glodeanu Sărat	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Glodeanu Sărat	Țara: România; județul: Buzău; comuna Glodeanu Sărat; nr. —	2013	14.712	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 27/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
4	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1 Scutehinci	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Scutehinci	Țara: România; județul: Buzău; comuna Scutehinci; nr. —	2013	15.477	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 28/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
5	8.03.11	imobil	Foraj piezometric V7 Vernești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Vernești	Țara: România; județul: Buzău; comuna Vernești; nr. —	2013	10.846	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 29/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
6	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1R Florești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Florești	Țara: România; județul: Prahova; comuna Florești; nr. —	2013	19.327	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 30/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița

Nr. crt.	Codul de clasificare	Tipul bunului (mobil/imobil)	Denumirea	Descrierea tehnică	Vecinătăți	Adresă	Anul P.I.F.	Valoarea de inventar — lei —	Situația juridică	
									Baza legală (proces-verbal)	Administrare/Concesiune
7	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1 Slobozia Amonil	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Municipiului Slobozia	Țara: România; județul: Ialomița; municipiul Slobozia; nr. —	2013	11.440	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 31/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
8	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1R Giurgeni	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Giurgeni	Țara: România; județul: Ialomița; comuna Giurgeni; nr. —	2013	18.949	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 32/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
9	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1R Traian	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Traian	Țara: România; județul: Ialomița; comuna Traian; nr. —	2013	10.086	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 33/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
10	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1 Vădeni	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Vădeni	Țara: România; județul: Brăila; comuna Vădeni; nr. —	2013	12.898	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 34/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
11	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1 Bucov	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Bucov	Țara: România; județul: Prahova; comuna Bucov; nr. —	2013	12.856	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 35/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
12	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F2 Fierbinți-Târg	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Orașului Fierbinți-Târg	Țara: România; județul: Ialomița; orașul Fierbinți-Târg; nr. —	2013	9.868	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 36/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
13	8.03.11	imobil	Foraj piezometric F1R Movila Miresii	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: teren al Primăriei Comunei Movila Miresii	Țara: România; județul: Brăila; comuna Movila Miresii; nr. —	2013	7.167	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 40/08.11.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Buzău—Ialomița nr. 126.411/UIMP/13.12.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Buzău—Ialomița
14	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Holboca	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N: proprietar particular; S: Str. Dorului; E: proprietar particular; V: str. Boiereasca	Țara: România; județul: Iași; comuna Holboca; nr. —	2013	8.381	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 16/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 4.675/IB/05.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
15	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Trușești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, V: brutărie Trușești; E: proprietate privată; S: DN 29 D	Țara: România; județul: Botoșani; comuna Trușești; nr. —	2013	7.015	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 13/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 5.244/05.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad

16	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Coțușca	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: curtea Liceului Coțușca	Tara: România; județul: Botoșani; comuna Coțușca; nr. —	2013	10.486	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 12/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 5.244/05.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
17	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Roma	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: curtea Școlii Generale Roma	Tara: România; județul: Botoșani; comuna Roma; nr. —	2013	12.263	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 14/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 5.244/05.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
18	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Tudor Vladimirescu	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: curtea Dispensarului uman al comunei Tudor Vladimirescu	Tara: România; județul: Galați; comuna Tudor Vladimirescu; nr. —	2013	10.967	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 20/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 9.557/04.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
19	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Schela	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: domeniul public al comunei Schela în apropierea stației de epurare	Tara: România; județul: Galați; comuna Schela; nr. —	2013	5.636	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 19/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 9.557/04.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
20	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Hanu Conachi	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: curtea Dispensarului uman al comunei Fundeni	Tara: România; județul: Galați; comuna Fundeni; satul Hanu Conachi; nr. —	2013	6.478	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 21/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut—Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 9.557/04.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
21	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Lunca	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; nr. foraje = 1	N, E, V, S: domeniul public al comunei Grajduri, la 50 m față de DJ 248 și la 5 m de malul drept al cursului de apă Rebricea	Tara: România; județul: Iași; comuna Grajduri; satul Lunca; nr. —;	2013	5.667	Legea apelor nr. 107/1996; PVRF nr. 17/01.07.2014 PV de predare-primire între MMSC — ABA Prut — Bârlad nr. 125.987/30.10.2013 PV de reevaluare nr. 4.675/IB/05.12.2014	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Prut—Bârlad
22	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Gălănești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 9,45 m/nr. foraje = 1	curtea școlii generale; drum comunal	Tara: România; județul: Suceava; comuna Gălănești; nr. —	2013	5.412	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 11/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
23	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Straja	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 10,3 m/nr. foraje = 1	râu Suceava mal stâng	Tara: România; județul: Suceava; comuna Straja; nr. —	2013	5.521	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 10/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret

Nr. crt.	Codul de clasificare	Tipul bunului (mobil/imobil)	Denumirea	Descrierea tehnică	Vecinătăți	Adresă	Anul PIF	Valoarea de inventar — lei —	Situția juridică	
									Baza legală (proces-verbal)	Administrație/Concesiu
24	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Traian	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 34,66 m/ nr. foraje = 1	izlazul satului	Țara: România; județul: Neamț; comuna Săbăoani; satul Traian; nr. —	2013	11.667	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 9/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
25	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Dumbrăvița	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 25 m/ nr. foraje = 1	biserica din sat	Țara: România; județul: Suceava; comuna Vadu Moldovei; satul Dumbrăvița; nr. —	2013	9.275	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 8/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
26	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Oșlobeni	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 9,54 m/ nr. foraje = 1	curtea școlii generale; drum comunal; gospodăria	Țara: România; județul: Neamț; comuna Bodești; satul Oșlobeni; nr. —	2013	5.324	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 7/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
27	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Mănoaia	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 9,44 m/ nr. foraje = 1	izlazul satului	Țara: România; județul: Neamț; comuna Coșița; satul Mănoaia; nr. —	2013	5.404	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 6/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
28	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Borlești	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 19,62 m/ nr. foraje = 1	curtea Grădiniței nr. 2; torent; drum comunal	Țara: România; județul: Neamț; comuna Borlești; nr. —	2013	7.965	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 5/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
29	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Asău	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 7,7 m/ nr. foraje = 1	curtea școlii generale noi; drum comunal	Țara: România; județul: Bacău; comuna Asău; nr. —	2013	4.907	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 4/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
30	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Mărgineni	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 12 m/ nr. foraje = 1	Drumul Național 15; gospodărie	Țara: România; județul: Bacău; comuna Mărgineni; nr. —	2013	6.768	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 3/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
31	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Gura Humorului	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 10,55 m/ nr. foraje = 1	parcul Ariniș; râul Moldova mal drept	Țara: România; județul: Suceava; orașul Gura Humorului; nr. —	2013	5.826	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 2/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret
32	8.03.11	imobil	Foraj piezometric Tămășeni	Foraj de monitorizare calitativă a apelor subterane; H = 11,6 m/ nr. foraje = 1	parc; loc viran; drum comunal; gospodăria	Țara: România; județul: Neamț; comuna Tămășeni; satul Tămășeni; nr. —	2013	6.025	Legea apelor nr. 107/1996; PVRTL nr. 1/24.05.2013 PV de predare-primire între MMSC — ABA Siret nr. 125.936/UIMP/22.10.2013	În administrarea Administrației Naționale „Apele Române” — Administrația Bazinală de Apă Siret

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

## privind actualizarea datelor de identificare și a valorii de inventar a unor imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea Camerei Deputaților

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere dispozițiile art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Valoarea de inventar și datele de identificare ale bunurilor aparținând domeniului public al statului aflate în administrarea Camerei Deputaților, înregistrate la pozițiile MFP 35247 și 35248 în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din

21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Camera Deputaților împreună cu Ministerul Finanțelor Publice vor actualiza în mod corespunzător inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:  
p. Ministrul finanțelor publice,  
**Daniela Pescaru,**  
secretar de stat  
Secretarul general al Camerei Deputaților,  
**Cristian Adrian Panciu**

București, 13 aprilie 2016.  
Nr. 283.

ANEXĂ

**DATELE DE IDENTIFICARE**  
ale bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Camerei Deputaților,  
CUI 4265795, care se actualizează

Nr. crt.	Nr. MFP	Cod de clasificare	Denumirea bunului care face obiectul actului normativ	Elementele-cadru de descriere tehnică ale bunului, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.718/2011*	Adresa	Valoarea actualizată — lei —
0	1	2	3	4	5	6
1.	35247	8.29.05	Teren	Suprafață = 310.920 mp CF nr. 226904/06.11.2012	Str. Izvor nr. 2—4, sectorul 5, București	4.048.269.220
2.	35248	8.29.05	Clădire „Palatul Parlamentului”	Suprafața construită = 52.477 mp + 46.533 mp construcții anexă Suprafață desfășurată = 219.744,8 mp (69,647% din total Sd = 315.510 mp; clădirea formată din 4/20 niveluri) CF nr. 226904/06.11.2012	Str. Izvor nr. 2—4, sectorul 5, București	5.258.356.803

\* Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.718/2011 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției management și structuri unități sanitare nr. A.C.P. 3.166 din 30 martie 2016,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul sănătății,  
**Corina Silvia Pop,**  
secretar de stat

București, 30 martie 2016.  
Nr. 409.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni, denumit în continuare *spital*, este unitate sanitară publică cu personalitate juridică, finanțată integral din venituri proprii din contractele încheiate prin sistemul de asigurări sociale de sănătate, în subordinea Ministerului Sănătății.

Art. 2. — Spitalul funcționează în comuna Dumbrăveni, județul Vrancea. Are în subordine o secție exterioară în comuna Dumitrești, județul Vrancea.

#### CAPITOLUL II

##### Obiectul de activitate al spitalului

Art. 3. — Spitalul este o unitate sanitară de monospecialitate, cu paturi, în care se internează bolnavi psihici cu afecțiuni cronice.

Art. 4. — Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din unitate se pot desfășura numai în condițiile autorizației sanitare de funcționare și sunt supuse controlului Ministerului Sănătății sau altor structuri specializate ale acestuia.

#### CAPITOLUL III

##### Conducerea spitalului

Art. 5. — (1) Conducerea spitalului este formată din:

- Consiliul de administrație;
- manager, care asigură conducerea curentă a unității;

c) Comitet director, format din:

- manager;
- director medical;
- director financiar-contabil.

(2) Conducerea unității sanitare acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 6. — Consiliul de administrație are rolul de a dezbată principalele probleme de strategie, organizare și funcționare ale spitalului. Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind reforma în domeniul sănătății, după cum urmează:

- avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- avizează programul anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director, activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.



Art. 7. — (1) Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație, fără drept de vot.

(2) Spitalul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 3 ani. Contractul poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, maximum de două ori de la data încetării mandatului. Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

Art. 8. — (1) Comitetul director este format din:

- a) manager;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil.

(2). Funcțiile specifice Comitetului director se ocupă prin concurs, organizat de manager. Comitetul director are, conform prevederilor legale, următoarele atribuții principale:

1. elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;

2. elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale ale spitalului;

3. propune managerului, în vederea aprobării:

a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare — igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

6. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;

7. urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

8. analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

10. analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurile și protocoalele de practică medicală;

11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. la propunerea Consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;

13. analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliul medical și le prezintă Ministerului Sănătății;

15. negociază prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea;

16. se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului, și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

18. negociază cu șeful de secție/laborator/serviciu și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

19. răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

Art. 9. — (1) Directorul medical și directorul financiar-contabil au atribuții generale și specifice conform prevederilor legale privind aprobarea modelului contractului de administrare a spitalului public din rețeaua Ministerului Sănătății.

(2) Directorul medical are următoarele atribuții:

1. coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli;

2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează împreună cu șefii de secții/laboratoare/servicii propuneri de îmbunătățire a activității medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;

3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;

4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;

5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical la propunerea șefilor de secții și compartimente;

7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);

11. participă alături de manager la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

14. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului, al căror nivel este stabilit anual;

15. îndeplinește toate sarcinile care îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

16. duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau pe cele trasate de manager;

17. prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;

18. sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice altă sursă legală;

19. îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, farmaciei și altor structuri funcționale;

20. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al spitalului.

(3) Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții:

1. asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale;

2. organizează contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

3. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;

5. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

6. participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea;

7. angajează spitalul prin semnătură, alături de manager, în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

8. analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;

9. participă la organizarea sistemului informațional al spitalului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor financiar-contabile;

10. evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

11. asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți;

12. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului încadrat în spital;

13. asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

14. organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;

15. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

16. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;

17. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;

18. efectuează formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

19. împreună cu biroul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a

patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;

20. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării și pregătirii profesionale a salariaților din subordine;

21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate;

22. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului.

## CAPITOLUL IV

### Structura organizatorică

Art. 10. — (1) Structura organizatorică a spitalului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății și cuprinde:

1. Secția psihiatrie cronici;
2. Compartimentul cronici (afecțiuni psihosomatice);
3. Camera de gardă;
4. Secția exterioară de psihiatrie cronici Dumitrești, din care:
  - a) Compartimentul cronici (afecțiuni psihosomatice);
  - b) Compartimentul psihiatrie cronici;
5. Staționar de zi psihiatrie;
6. Farmacie;
7. Laborator de analize medicale;
8. Laborator de radiologie și imagistică medicală;
9. Compartimentul de terapie ocupațională și ergoterapie;
10. Compartimentul de psihologie și asistență socială;
11. Compartimentul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

12. Aparat funcțional:

- a) Biroul financiar-contabil;
- b) Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare;
- c) Biroul achiziții publice;
- d) Biroul management al calității serviciilor medicale;
- e) Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență;

13. Compartimentul statistică medicală.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, spitalul are în structură următoarele compartimente și birouri funcționale: Serviciul administrativ, Biroul achiziții publice, Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență, Birou financiar-contabilitate, Birou resurse umane, normare, organizare și salarizare și Biroul management al calității serviciilor medicale.

(3) Actuala structură se poate modifica numai ca urmare a aprobării unei structuri prin ordin al ministrului sănătății, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament.

### §1. SECȚII ȘI COMPARTIMENTE CU PATURI

Art. 11. — Secțiile medicale sunt organizate și sunt conduse de către un medic șef de secție (Secția de psihiatrie cronici Dumbrăveni), ajutat de asistentul șef de secție. Restul compartimentelor cu paturi sunt coordonate de către medicii încadrați în aceste structuri. Secțiile medicale de spitalizare au în principal următoarele atribuții:

- a) privind asistența medicală în triajul secțiilor:
  1. examinează, efectuează triajul medical și epidemiologic al bolnavilor pentru internare;
  2. realizează îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;
  3. prin personalul secției primesc pacienții, aduc la cunoștința acestora consimțământul informat, obțin acordul de voință și manageriază procesul de internare. Se preocupă de repartizarea în saloane și de informarea pacienților asupra drepturilor și obligațiilor pe care le au în timpul internării;
- b) privind îngrijirile medicale de specialitate:
  1. asigură consultații medicale de psihiatrie și pentru boli psihosomatice, supraveghere medicală permanentă, în limita competenței unității;
  2. antrenează pacienții în activități de psihoterapie individuală și de grup;

3. realizează activități de terapie ocupațională pentru pacienții internați;
4. efectuează teste psihologice și consiliere psihologică pentru bolnavii internați;
5. administrează tratament medicamentos oral și parental pentru afecțiuni psihice și somatice ale pacienților internați;
6. trimite urgențele ce nu pot fi rezolvate în spital către alte unități sanitare;
7. întocmesc și eliberează documente medicale;
8. identifică problemele de îngrijire ale pacientului, stabilesc prioritățile și aplică tehnici de prim ajutor pacienților aflați în stare de urgență, până la sosirea medicului, ambulanței sau a altui ajutor specializat;
9. prelevă probe biologice de la pacienți, le etichetează și se efectuează analizele în laboratorul de analize din cadrul spitalului;
10. realizează pregătirea fizică și psihică a pacientului conform indicațiilor medicului și informează bolnavul asupra necesității îngrijirii sau/și tratamentului, precum și a posibilelor reacții adverse ale acestuia;
11. efectuează proceduri (psihiatrice) destinate pacienților agitați;
12. asigură pentru bolnavi un program de odihnă, de igienă personală, de primire a vizitelor și de păstrare a legăturii cu aparținătorii;
13. asigură servirea a trei mese pe zi pentru bolnavii internați, conform procedurii interne specificate.

## §2. STRUCTURI FĂRĂ PATURI

Art. 12. — Farmacia cu circuit închis a spitalului are în principal următoarele atribuții:

1. asigură stocul de produse farmaceutice pentru spital;
2. efectuează distribuirea produselor farmaceutice către secții;
3. gestionează baze de date privind consumul de medicamente pentru bolnavii internați.

Art. 13. — Laboratorul de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează analize de biochimie, hematologie, imunologie și toxicologie pentru pacienții internați în spital;
2. validează analizele, pe baza controlului intern al rezultatelor;
3. elaborează buletine de analiză și le distribuie secțiilor;
4. efectuează controlul intern al rezultatelor analizelor de laborator;
5. întocmește și gestionează baza de date privind consumul de reactivi și rezultatele analizelor de laborator.

Art. 14. — Compartimentul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale are atribuții conform prevederilor legale privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unități sanitare.

Art. 15. — Compartimentul de statistică medicală are în principal următoarele atribuții:

1. înregistrează și completează documente pentru pacienții internați;
2. verifică și centralizează date statistice;
3. raportează date statistice către Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, Ministerul Sănătății, Centrul Național de Statistică și alte instituții abilitate;
4. raportează orice alte date solicitate de organele abilitate sau conducerea unității.

Art. 16. — Compartimentul de terapie ocupațională și ergoterapie desfășoară activități specifice pentru pacienții internați în spital, sub directă îndrumare a psihologului unității.

Art. 17. — Compartimentul de psihologie și asistență socială are în principal următoarele atribuții:

a) atribuții de asistență socială:

1. acordă sprijin persoanelor internate în vederea obținerii unor ajutoare bănești, materiale, sociale, pensii și altele asemenea;
2. efectuează investigațiile necesare în cazurile de abandon pentru identificarea aparținătorilor persoanelor abandonate și pregătește reintegrarea acestora în propria familie sau internarea în cămine pentru vârstnici, centre de îngrijire etc.;
3. se ocupă de obținerea actelor de identitate de la organele în drept, în cazul persoanelor fără acte de identitate;
4. face demersurile necesare în vederea obținerii anchetelor sociale de la primăriile din localitățile de reședință a pacienților internați în spital, conform prevederilor legale, și a celor abandonate de familie;
5. întocmește rapoarte cu privire la rezultatele anchetelor sociale;
6. urmărește reinsertia pacientului în societate, împreună cu psihologul;
7. participă la activități de terapie ocupațională, alături de psihologul unității;
8. efectuează evaluarea psihosocială a pacienților;
9. se preocupă de programarea pacientului la diverse comisii de evaluare, dacă termenul este în timpul internării;
10. face demersurile necesare și răspunde pentru desemnarea unui reprezentant legal/convențional, acolo unde este cazul, conform legislației în vigoare;

b) atribuții ale psihologului:

1. participă împreună cu medicul psihiatru la stabilirea diagnosticului și a tratamentului de specialitate;
2. întocmește fișa de observație psihologică a pacientului;
3. participă la acțiunile de orientare și selecție profesională, în vederea formării echipelor terapeutice;
4. întocmește și răspunde de programul privind terapia ocupațională;
5. alături de asistența socială încheie protocoale de colaborare cu medicii de familie pentru asigurarea continuității îngrijirilor;
6. organizează la clubul unității activități specifice de psihoeucație și de petrecere a timpului liber cu pacienții.

## §3. STRUCTURA APARATULUI FUNCȚIONAL

Art. 18. — Serviciul administrativ are în principal următoarele atribuții:

1. organizează, administrează și monitorizează activitățile specifice în blocul alimentar, spălătorie, întreținere, centrală termică, magazii de materiale și alimente;
2. elaborează planul de pază al instituției;
3. controlează starea de funcționare a mijloacelor fixe din dotarea unității;
4. inventariază mijloacele fixe și obiectele de inventar din unitate, propunându-le pentru casare pe cele care au depășit termenul normal de funcționare;
5. realizează procesul de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse în acest sens;
6. centralizează necesarul de mijloace fixe și consumabile al unității;
7. asigură condiții adecvate pentru recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor unității;
8. amenajează spațiile spitalului astfel încât să fie asigurate circuitele alimentelor, lenjeriei, deșeurilor, medicamentelor, materialelor și persoanelor, conform normelor în vigoare;
9. administrează clădirile spitalului și perimetrul acestora;
10. administrează și întreține bunurile mobile și fixe din dotarea spitalului;
11. remediază defecțiunile ce pot conduce la accidente de muncă în unitate;

12. realizează activități de protecție a mediului, cu respectarea și aplicarea legislației în vigoare;

13. administrează arhiva unității;

14. administrează și exploatează parcul auto din dotarea unității.

Art. 19. — Biroul achiziții publice are în principal următoarele atribuții:

1. răspunde de asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, de utilizarea eficientă a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire și garantează tratamentul egal și nediscriminarea operatorilor economici care participă la licitațiile derulate de spital;

2. fundamentează și elaborează planul anual al achizițiilor publice pe baza necesarelor întocmite de fiecare secție/compartiment/birou;

3. reactualizează planul anual al achizițiilor publice ori de câte ori este nevoie;

4. întocmește listele de investiții și le reactualizează ori de câte ori este necesar;

5. analizează referatele de necesitate și oportunitate pentru achiziționarea de produse și servicii emise de structurile spitalului și stabilește procedura de achiziții;

6. elaborează documentația de atribuire;

7. redactează și transmite anunțurile/invitațiile de participare în vederea publicării acestora în Sistemul electronic de achiziții;

8. înștiințează Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice (UCVAP) sau alte instituții abilitate pentru urmărirea achizițiilor publice care au ca surse de finanțare fonduri europene asupra procedurii care urmează a fi derulată;

9. inițiază, desfășoară și finalizează procedurile de achiziții publice;

10. elaborează raportul procedurii de atribuire;

11. transmite spre publicare în Sistemul electronic de achiziții publice anunțurile de atribuire aferente fiecărei proceduri desfășurate și informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;

12. întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică în condiții de siguranță;

13. întocmește raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și îl transmite Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

14. întocmește situația anuală a comenzilor directe către furnizori și ține evidența bunurilor și serviciilor achiziționate prin cumpărare directă;

15. asigură aprovizionarea cu produse și servicii în cazul aplicării procedurii prin cumpărare directă;

16. elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate;

17. exercită și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea spitalului, în cadrul legal, sau care decurg din actele normative în vigoare;

18. centralizează necesarul de produse, bunuri și servicii la nivelul unității, în vederea înaintării către Ministerul Sănătății a propunerilor de achiziție centralizată a acestora, conform prevederilor legale privind aprobarea normelor metodologice pentru achiziție publică centralizată la nivel național de medicamente, materiale sanitare, echipamente medicale, echipamente de protecție, servicii, combustibil și lubrifianți;

19. asigură aprovizionarea cu mărfurile necesare unității (hrană, medicamente, obiecte de inventar).

Art. 20. — Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență desfășoară următoarele activități:

1. identifică pericolele și evaluează riscurile pe fiecare loc de muncă/post de lucru din spital;

2. elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție privind securitatea și sănătatea în muncă la nivelul spitalului;

3. elaborează programul de instruire-testare a angajaților la nivelul unității și efectuează instruirea personalului din unitate pe tema securității și sănătății în muncă;

4. întocmește planul de acțiune în caz de pericol grav și îl comunică angajaților spitalului;

5. stabilește zonele cu risc specific ridicat în cadrul spitalului, inclusiv pe cele cu risc de incendiu;

6. ține evidența meseriilor și profesiilor prevăzute de legislația specifică pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

7. ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

8. monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru atenuarea noxelor în mediul de muncă;

9. participă la cercetarea evenimentelor și întocmirea evidențelor, în cazul producerii unui accident de muncă, conform competențelor;

10. elaborează planul de măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor în unitate și planul de intervenție în sezonul de iarnă și, respectiv, în cel canicular;

11. efectuează instruirea personalului din unitate pe tema P.S.I.

Art. 21. — Biroul financiar-contabil are următoarele atribuții:

1. organizează contabilitatea conform prevederilor legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

2. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțurilor de verificare și a bilanțurilor trimestriale și anuale;

3. asigură și exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu legislația în vigoare;

4. organizează evidența angajamentelor bugetare și legale;

5. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

6. asigură efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;

7. asigură și răspunde de întocmirea instrumentelor de plată;

8. organizează inventarierea patrimoniului și ia măsuri de regularizare a diferențelor constatate;

9. centralizează propunerile conducătorilor de secții și compartimente din structura spitalului în vederea elaborării și fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;

10. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și verifică lunar, anual sau ori de câte ori este nevoie corectitudinea evidenței contabile cu evidența tehnico-operativă a gestionarilor.

Art. 22. — Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare are următoarele atribuții:

1. întocmește și gestionează documentele de evidență a personalului;

2. întocmește dosarul de pensionare a angajaților unității, conform legislației în vigoare;

3. întocmește documente statistice și centralizatoare anuale;

4. întocmește contractele individuale de muncă ale angajaților unității;

5. întocmește acte adiționale la contractele de muncă conform legislației în vigoare și le anexează la dosarele de personal;

6. normează personalul conform legislației în vigoare;

7. verifică prezența personalului la locul de muncă conform graficelor și condițiilor de prezență;

8. calculează și păstrează evidența concediilor medicale;

9. păstrează evidența privind vechimea în specialitate și vechimea în munca a angajaților unității, precum și evidența numărului de zile de concediu de odihnă corespunzător acesteia;

10. monitorizează programările și efectuarea concediilor de odihnă ale angajaților din unitate;

11. fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli al spitalului;

12. completează la zi registrul de evidență a salariilor și efectuează comunicarea oricărei modificări la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea, prevăzute de legislația în vigoare;

13. întocmește situațiile solicitate de Ministerul Sănătății, precum și situațiile lunare și trimestriale în termenul solicitat;

14. întocmește situațiile semestriale privind numărul de personal și cheltuielile de personal ale unității, solicitate de Direcția Generală a Finanțelor Publice Vrancea;

15. monitorizează modul de întocmire și actualizare de către șefii de secții/compartimente a fișelor de post ale angajaților;

16. întocmește adeverințe de venit, adeverințe pentru: primării, școli etc., precum și adeverințe medicale, la solicitarea angajaților unității;

17. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante;

18. organizează examenele la expirarea perioadei de debutant, evaluarea și întocmirea dispoziției de promovare în funcție;

19. întocmește statul de plată;

20. întocmește și actualizează statul de funcții și organigrama unității.

Art. 23. — Biroul management al calității serviciilor medicale are următoarele atribuții:

a) pregătește și analizează planul anual al managementului calității;

b) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:

1. manualul calității;

2. procedurile;

c) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, fiecărui laborator etc. și a standardelor de calitate;

d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;

e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;

f) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;

g) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;

h) asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;

i) coordonează activitatea de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;

j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;

k) asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;

l) asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

## CAPITOLUL V

### Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul spitalului

Art. 24. — Consiliul medical este organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, avându-l ca președinte pe directorul medical. Consiliul medical are în principal următoarele atribuții:

1. îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

2. monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

3. înaintează Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

4. propune Comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

5. alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 25. — Consiliul etic funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are următoarele atribuții:

1. promovează valorile etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;

2. identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;

3. formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;

4. analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al unității sanitare și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

5. formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea Comitetului director al unității sanitare;

6. analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care face referire;

7. primește din partea managerului unității sanitare sesizările făcute în vederea soluționării;

8. analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare;

9. verifică dacă personalul medico-sanitar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;

10. analizează sesizările personalului unității sanitare în legătura cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici;

11. analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;

12. aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

13. înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau act de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele abilitate conform atribuțiilor de serviciu;

14. sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infrațiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;

15. aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul Consiliului de etică;

16. analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.

Art. 26. — Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele obligații, conform legislației în vigoare:

1. analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție al spitalului, conform regulamentului intern;

2. urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă în spital;

3. analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

4. analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

5. propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

6. urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

7. analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

8. analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și a altor evenimente și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării.

Art. 27. — Comisia medicamentului are următoarele atribuții:

1. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea utilizării judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

2. stabilește prioritățile în ceea ce privește politica de achiziții de medicamente/materiale sanitare;

3. stabilește o listă cu medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibilă în farmacia spitalului;

4. stabilește o listă de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, în cazuri bine selecționate și documentate medical;

5. analizează referatele de necesitate trimise managerului/directorului medical de către medicii specialiști pe profilul de acțiune al medicamentului solicitat, în vederea aprobării și avizării;

6. verifică permanent stocul de medicamente/materiale sanitare de bază;

7. verifică ritmic cheltuielile pentru medicamente/materiale sanitare și face analiza lor, în funcție de raportarea lunară a situației financiare;

8. elaborează ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală;

9. solicită rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni și consumul de materiale sanitare;

10. dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul în care acel tratament se consideră inutil;

11. înaintează Consiliului medical propuneri pentru întocmirea/introducerea în planul anual de achiziții publice de medicamente și materiale sanitare a necesarului fundamentat în urma evaluării și analizării cazuisticii.

Art. 28. — Comisia de analiză a deceselor are ca atribuție analizarea cauzelor care au dus la decesul pacienților în perioada internării lor în unitate.

Art. 29. — Comisia de cercetare disciplinară are următoarele atribuții principale:

1. analizează cazurile de abateri disciplinare în rândul angajaților unității;

2. face propuneri de sancționare a acestora către conducerea spitalului.

Art. 30. — Comisia de concurs/examen pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant are următoarele atribuții, conform prevederilor legale pentru aprobarea regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

1. selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;

2. întocmește subiectele pentru proba scrisă;

3. stabilește planul interviului și realizează interviul;

4. stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;

5. notează, pentru fiecare candidat, fiecare probă a concursului/examenului;

6. transmite secretarului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 31. — Comisia de promovare în grade și trepte profesionale funcționează conform prevederilor legale.

Art. 32. — Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții, conform prevederilor legale:

1. analizează și soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;

2. transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi aduse la cunoștința candidaților.

Art. 33. — Comisia pentru stabilirea meniului bolnavilor are în principal următoarele atribuții:

a) întocmește meniul zilnic al bolnavilor, ținând cont de normele de alimentație optimă, precum și de bugetul alocat;

b) controlează periodic, prin sondaj, integritatea ambalajelor produselor alimentare din magazia de alimente a spitalului, perioada de valabilitate, proprietățile organoleptice ale alimentelor etc.;

c) verifică periodic prin sondaj respectarea cantităților de alimente destinate fiecărui bolnav;

d) face propuneri de conducere unității privind:

1. introducerea sau scoaterea unor produse alimentare în/din meniul bolnavilor;

2. achiziționarea de ustensile sau aparate necesare în blocul alimentar;

e) aduce la cunoștința conducerii unității orice abatere gravă constatată privind transportul, depozitarea sau distribuirea alimentelor;

f) analizează împreună cu directorul medical cauzele care au declanșat eventuale infecții nosocomiale digestive sau epidemii.

Art. 34. — Comisia de analiză a cazurilor invalidate are în principal următoarele atribuții:

1. analizează cazurile nevalidate și le transmite către secțiile medicale în vederea remedierii deficiențelor;

2. propune cazurile nevalidate instituțiilor abilitate în vederea revalidării.

Art. 35. — Comisia pentru evaluarea aparatului medical are în principal următoarele atribuții:

1. analizează lunar starea aparatului și tehnicii medicale din dotare, deficiențele, defecțiunile și gradul de utilizare;

2. evaluează raportul cost/beneficiu pentru aparatura și tehnica medicală implicate în serviciile contractate cu casa de asigurări de sănătate;

3. propune remedieri, înlocuiri sau achiziții pentru a crește performanțele și pentru a obține beneficiile corespunzătoare serviciilor respective;

4. prezintă trimestrial conducerii spitalului concluzii și propuneri în domeniu.

Art. 36. — Comisia de farmacovigilență are următoarele atribuții:

1. verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare;

2. analizează toate cazurile de reacții adverse, urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse și propune metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse;

3. prezintă periodic informații cu privire la această activitate și face propuneri de îmbunătățire a acestei activități.

Art. 37. — Comisia privind oportunitatea internărilor are atribuții privind urmărirea respectării criteriilor de calitate referitoare la oportunitatea internărilor și a continuității spitalizării, înregistrarea datelor despre evoluția stării de sănătate a pacientului, confirmarea diagnosticului la 24/72 de

ore, indicarea medicației în foaia de observație, concordanța medicației prescrise în foaia de observație cu cea efectiv eliberată prin condica de medicamente.

Art. 38. — Comisia de evaluare privind atribuirea contractelor de achiziție publică are atribuții privind examinarea și verificarea îndeplinirii de către ofertanți a condițiilor referitoare la eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și economico-financiară, evaluarea ofertelor, selectarea câștigătorului și redactarea procesului-verbal și a hotărârii comisiei.

Art. 39. — Comisia economică și de bună gospodărire, analizează periodic situația economică, problemele de gospodărire a unității, propunând măsuri corespunzătoare.

Art. 40. — Comisia pentru selectarea documentelor pentru arhivă are în principal următoarele atribuții:

1. instruește secțiile, compartimentele și serviciile spitalului privind circuitul documentelor, arhivarea acestora și termenul de păstrare;

2. informează conducerea spitalului despre constatările făcute;

3. întocmește procese-verbale privind constatările făcute, pe care le va depune la conducerea spitalului lunar și ori de câte ori este nevoie;

4. propune măsuri de îmbunătățire a circulației informațiilor și stocării acestora.

Art. 41. — Comisia de analiză și avizare a scoaterii din funcțiune a activelor fixe are în principal următoarele atribuții:

1. analizează propunerile de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe făcute de către comisii de inventariere;

2. întocmește documentația ce se va înainta Ministerului Sănătății pentru obținerea aprobării de casare și valorificare.

Art. 42. — Comisia de recepție a lucrărilor de igienizare și reparații curente are următoarele atribuții:

1. verifică lucrările de igienizare și reparații curente efectuate în spital, precum și concordanța dintre lucrările menționate în facturi, dehive de cheltuieli și cele efectuate pe teren;

2. întocmește procesul-verbal de recepție a lucrărilor, care se predă la Biroul financiar-contabil al unității.

Art. 43. — Comisia de inventariere a donațiilor primite are în principal următoarele atribuții:

1. verifică calitatea și cantitatea donațiilor primite;

2. inventariază toate obiectele primite din donații și le depune la conducerea unității pentru cuprinderea în patrimoniul unității.

Art. 44. — Comisia (colectivul de lucru) pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial/control intern are în principal următoarele atribuții:

a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională;

b) supune aprobării conducătorului programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

c) urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de câte ori este nevoie;

d) monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale instituției;

e) urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora;

f) primește trimestrial de la compartimentele instituției informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial;

g) evaluează și avizează procedurile operaționale elaborate în cadrul instituției.

## CAPITOLUL VI Finanțarea spitalului

Art. 45. — Spitalul este unitate sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, funcționând pe principiul autonomiei financiare, fiind finanțată integral din venituri proprii care provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

Art. 46. — Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu instituțiile abilitate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 47. — (1) De la bugetul de stat se asigură:

a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;

b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;

c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;

d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

e) alte cheltuieli curente și de capital.

(2) Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;

b) asocieri investiționale în domeniul medical ori de cercetare medicală și farmaceutică;

c) închirierea unor spații medicale, dotări cu echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale;

d) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau operatori economici;

e) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

f) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;

g) contracte de cercetare și alte surse;

h) alte surse, conform legii.

Art. 48. — (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către Comitetul director al spitalului pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de către ordonatorul de credite ierarhic superior.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secțiile și compartimentele din structura spitalului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/compartimentelor.

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial Ministerului Sănătății.

## CAPITOLUL VII Dispoziții finale

Art. 49. — (1) Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

(2) Toate secțiile/laboratoarele/compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul spitalului.

(3) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății.

(4) Modificarea regulamentului de organizare și funcționare se face cu avizul Consiliului de administrație și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**ORDIN****pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2016, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice**

Având în vedere dispozițiile art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 80 alin. (2) și ale art. 84 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 4 alin. (1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2016, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.186 și 1.186 bis din 29 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează conform anexei nr. 2.

Art. 3. — Anexa nr. 41 „Corelații între formularele de situații financiare” la Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor

publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2009, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 242 și 242 bis din 10 aprilie 2009, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Prevederile art. 2 se aplică începând cu situațiile financiare întocmite pentru trimestrul al II-lea 2016.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice alte dispoziții contrare acestuia.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul finanțelor publice,  
**Daniela Pescaru,**  
secretar de stat

București, 14 aprilie 2016.  
Nr. 529.

ANEXA Nr. 1

**NORME METODOLOGICE****privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2016****CAPITOLUL I****Situații financiare trimestriale**

1. Situațiile financiare care se întocmesc de instituțiile publice la finele trimestrelor I, II și III în anul 2016 se compun din: bilanț, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, conturi de execuție bugetară și anexe la situațiile financiare, care includ politici contabile și note explicative.

Situațiile financiare trimestriale se întocmesc utilizând conturile contabile la nivel de cont sintetic de gradul III prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia,

aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare, pe modelele aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2009, cu modificările și completările ulterioare.

Modelele formularelor actualizate, valabile pentru raportările trimestriale și lunare în anul 2016, sunt publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice: [www.mfinante.ro/domenii\\_de\\_activitate/reglementari\\_contabile/instituti\\_publice/legislatie](http://www.mfinante.ro/domenii_de_activitate/reglementari_contabile/instituti_publice/legislatie)



2.(1). La întocmirea conturilor de execuție - venituri (anexele 5, 9, 12, 17) și a conturilor de execuție — cheltuieli (anexele 6, 7, 7b, 11, 13, 15, 16, 18) în anul 2016 se au în vedere următoarele:

— informațiile referitoare la prevederi bugetare se completează potrivit structurii indicatorilor aprobați prin Legea bugetului de stat pe anul 2016 nr. 339/2015, prin Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2016 nr. 340/2015, prin Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte acte normative în vigoare;

— cap. IV pct. 4.2.(2)—4.2.(5), 4.3.(1)—4.3.(3), 4.4—4.8, 4.10—4.13, 4.16—4.19 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 82/2016, cu completările ulterioare;

— La întocmirea conturilor de execuție - venituri (anexele 5, 9, 12, 17) se au în vedere și veniturile încasate în numerar nedepuse în conturile de trezorerie;

— Sumele raportate în conturile de execuție — venituri la coloana 4 reprezentând „Drepturi constatate din anii precedenți” trebuie să corespundă cu sumele raportate la coloana 8 „Drepturi constatate de încasat” din aceleași formulare, întocmite la 31 decembrie 2015.

— La întocmirea conturilor de execuție — venituri, Autoritatea de Supraveghere Financiară cumulează veniturile bugetare evidențiate în contul de trezorerie la subcap. 41.09 „Disponibilități din venituri curente constituite în depozite/titluri de stat la bănci comerciale” (cu semnul minus), cu sumele aflate în depozite constituite la instituțiile de credit din acestea (cu semnul plus).

Conturile de execuție — cheltuieli întocmite de Casa Națională de Pensii Publice, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și Casa Națională de Asigurări de Sănătate depuse la Ministerul Finanțelor Publice vor purta viza Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru sumele deduse direct de către angajator din contribuțiile datorate potrivit prevederilor art. 8 alin. (1) și (2) din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2016 nr. 340/2015 și respectiv ale art. 4 alin. (7) și (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.(2). La completarea formularului „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 3 la situațiile financiare) în anul 2016 se au în vedere următoarele prevederi:

— pct. 3.1 „Modul de completare a situațiilor financiare” din Normele metodologice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice în anul 2006, precum și modelele acestora, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 616/2006;

— cap. I pct. 2.(3).1 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru

modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 465/2015;

— cap. IV pct. 4.1.(1) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 82/2016.

Instituțiile publice au obligația să prezinte la unitățile Trezoreriei Statului la care au deschise conturile „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 3 la situațiile financiare) pentru obținerea vizei privind exactitatea plăților nete de casă și a soldurilor conturilor de disponibilități, după caz, pentru asigurarea concordanței datelor din contabilitatea instituțiilor publice cu cele din contabilitatea unităților Trezoreriei Statului. Datele înscrise în „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 3 la situațiile financiare) trebuie să corespundă cu datele din evidența Trezoreriei Statului, altfel aceasta va restitui situația instituției publice respective pentru a introduce corecțiile corespunzătoare. Viza Trezoreriei Statului se acordă pentru datele înscrise pe rândurile 14 și 15 coloana 3 și următoarele.

2.(3). În formularul „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 4 la situațiile financiare), la rândurile 15 și 16 se înscriu numai diferențele de curs valutar favorabile/nefavorabile rezultate din reevaluarea soldurilor conturilor de numerar și echivalent de numerar la sfârșitul perioadei de raportare.

La depunerea la ordonatorul de credite superior sau la administrațiile județene ale finanțelor publice și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, după caz, formularul „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 4 la situațiile financiare) va fi însoțit de copii ale extraselor de cont pentru a confirma exactitatea soldurilor conturilor de disponibilități deschise la instituțiile de credit.

2.(4). Formularul „Disponibil din mijloace cu destinație specială” (anexa 14a la situațiile financiare) se completează de către instituțiile publice de subordonare centrală.

Rândul 12 „Alte fonduri cu destinație specială” se detaliază pe fonduri în raportul de analiză pe bază de bilanț.

La completarea formularului se au în vedere prevederile pct. 2.(11) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2014, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 556/2014, cu completările ulterioare.

2.(5). Formularul „Disponibil din mijloace cu destinație specială” (anexa 14b la situațiile financiare) se completează de către instituțiile publice de subordonare locală.

La completarea formularului se au în vedere prevederile pct. 2.(12) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2014, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 556/2014, cu completările ulterioare.

2.(6). Formularul „Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare” (anexa 19 la situațiile financiare) se întocmește potrivit prevederilor:

— cap. IV pct. 4.20 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2012, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 71/2013;

— cap. I pct. 5 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2013, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 505/2013;

— cap. I pct. 2.(6) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 465/2015;

— cap. IV pct. 4.20 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 82/2016.

2.(7). Formularul „Situația sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare” (anexa 20a la situațiile financiare) se completează de către toate instituțiile publice, indiferent de subordonare și de sursa de finanțare, care primesc direct de la Comisia Europeană/alți donatori fonduri externe nerambursabile postaderare (de exemplu: Autoritatea de certificare și plată, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice etc.) și apoi efectuează plăți către autoritățile de management, agenții de plăți, instituții publice subordonate în calitate de beneficiar, beneficiari de fonduri externe nerambursabile care efectuează cheltuieli pentru propriile proiecte cu finanțare externă nerambursabilă postaderare.

Anexa 20a se completează potrivit prevederilor cap. IV pct. 4.21.(1) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2012, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 71/2013.

2.(8). Formularul „Situația sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare” (anexa 20b la situațiile financiare) se completează de toate instituțiile publice, indiferent de subordonare și de sursa de finanțare, care primesc fonduri externe nerambursabile postaderare, prin autorități de certificare, instituții publice ierarhic superioare, după caz, și care ulterior efectuează plăți din aceste sume (de exemplu: autorități de management, agenții de plăți, operatori de program, alte instituții publice).

Anexa 20b nu se completează de către instituțiile publice care au calitatea de beneficiari sau de lideri de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare, care primesc prefinanțări și rambursări prin autoritățile de management din România, în conturile de venituri ale bugetelor proprii.

Anexa 20b se completează potrivit prevederilor cap. IV pct. 4.21.(2) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2012, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 71/2013.

2.(9). Formularul „Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)” (anexa 27 la situațiile financiare) se completează de instituțiile

publice care derulează proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare potrivit prevederilor cap. IV pct. 4.25 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 82/2016.

2.(10). Formularul „Situația plăților efectuate la titlul 65 «Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă» (anexa 28 la situațiile financiare) se completează de instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat, din venituri proprii de subordonare centrală, cu informații privind plățile efectuate pentru programele cu finanțare rambursabilă.

2.(11). Formularul „Situația plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (anexa 29 la situațiile financiare) se completează de toate instituțiile publice, indiferent de subordonare și de sursa de finanțare.

Rândul 16 se completează cu soldurile altor conturi de disponibil în lei deschise la trezorerie sau disponibil în lei și valută deschise la instituțiile de credit, al căror sold provine din finanțarea bugetară (contul 770 „Finanțare de la buget”).

2.(12).1 Formularul „Plăți restante” (anexa 30 la situațiile financiare) se completează de autoritățile publice, ministere, celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome și instituțiile publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea lor, cu sumele reprezentând plăți restante din: bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, credite externe, credite interne, fonduri externe nerambursabile, bugetul Fondului pentru mediu, al instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii/activități finanțate integral din venituri proprii. Se completează câte un formular distinct pentru fiecare cod înscris în subsolul acestuia.

2.12.(2). Formularul „Plăți restante” [anexa 30b la situațiile financiare modificată conform prevederilor Ordinului viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 1.248/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 49 alin. (131) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și de modificare și completare a Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2009, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 629/2009] se completează de unitățile administrativ-teritoriale, precum și de instituțiile publice din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare.

2.12.(3) Plățile restante se completează potrivit prevederilor cap. IV pct. 4.28.(3)—4.28.(7) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2014, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 96/2015, cu modificările ulterioare.

2.(13). Formularul „Situația sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat” (anexa 32 la situațiile financiare) se completează de către creditorii bugetari (Ministerul Finanțelor Publice, Casa Națională de Pensii Publice, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Casa Națională de Asigurări de Sănătate) care, potrivit legii, gestionează veniturile bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului asigurărilor pentru șomaj, bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, în

vederea raportării prin situațiile financiare a bunurilor sechestrare ca măsură asigurătorie dispusă prin procedură administrativă și ca modalitate de executare silită a garanțiilor depuse de contribuabili pentru îlesnirile acordate etc.

Această anexă se completează cu soldurile conturilor în afara bilanțului specifice operațiunilor respective.

2.(14). Sectoarele instituționale potrivit manualului Sistemul European de Conturi (SEC 2010) sunt cele prevăzute la pct. 2.(10) din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 465/2015.

În vederea întocmirii corecte a formularului „Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de ...” (anexa 40a la situațiile financiare), a formularului „Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de ...” (anexa 40b la situațiile financiare) și a formularului „Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de ...” (anexa 40c la situațiile financiare), instituțiile publice trebuie să dezvolte conturile contabile în analitice distincte, astfel încât acestea să poată furniza informații detaliate pe sectoare, precum și pe subsectoarele administrației publice: subsectorul administrație publică centrală, subsectorul administrație publică locală, subsectorul asigurări sociale.

2.(15). La situațiile financiare trimestriale în anul 2016, unitățile de învățământ preuniversitar ai căror conducători au calitatea de ordonatori terțieri de credite depun la unitatea administrativ-teritorială formularul „Bilanț”, cuprinzând toate activele, datoriile și capitalurile proprii, indiferent de sectorul sau sursa de finanțare a acestora.

De asemenea, unitățile de învățământ preuniversitar ai căror conducători au calitatea de ordonatori terțieri de credite, în bugetele cărora au fost aprobate credite bugetare aferente cluburilor sportive școlare fără personalitate juridică, iau măsuri în vederea includerii în situațiile financiare trimestriale în anul 2016 și a operațiunilor efectuate de acestea.

Formularul „Contul de rezultat patrimonial” (anexa 2 la situațiile financiare) ce se depune la unitatea administrativ-teritorială cuprinde veniturile și cheltuielile instituției efectuate din bugetul local.

„Situația fluxurilor de trezorerie” (anexa 3 la situațiile financiare) ce se depune la unitatea administrativ-teritorială cuprinde și coloana 3 pentru finanțarea de la bugetul de stat în scop informativ, fără a fi adunată la coloana 1 — Total.

Pentru fondurile primite de la bugetul de stat prin unitățile teritoriale ale Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, unitățile de învățământ preuniversitar întocmesc formularele: „Contul de execuție a bugetului de stat” (anexele 6 și 7 la situațiile financiare), „Contul de rezultat patrimonial” (anexa 2 la situațiile financiare) și „Situația fluxurilor de trezorerie” (anexele 3 și 4 la situațiile financiare), pe care le prezintă inspectoratelor școlare în vederea centralizării. Aceste formulare cuprind veniturile și cheltuielile instituției efectuate din bugetul de stat.

În mod experimental, unitățile de învățământ preuniversitar de stat întocmesc formularul „Bilanț” distinct pe cele două sectoare, buget de stat și, respectiv, buget local. O copie a formularului „Bilanț” întocmit experimental pentru sectorul buget de stat se depune în scop informativ și pentru verificare la inspectoratele școlare, fără a fi centralizat de acestea în bilanțul propriu. Acesta conține numai operațiunile din fonduri de la bugetul de stat derulate cu data de 1 ianuarie 2016, având ca solduri inițiale soldurile finale raportate la 31 decembrie 2015.

Bilanțul întocmit experimental pentru sectorul buget de stat depus de unitățile de învățământ preuniversitar de stat la inspectoratele școlare se centralizează distinct la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

2.(16). Societatea Română de Radiodifuziune și Societatea Română de Televiziune depun trimestrial la Ministerul Finanțelor Publice formularul „Contul de execuție a bugetului instituției publice — Cheltuieli” (anexa 6 la situațiile financiare) și formularul „Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice — Cheltuieli” (anexa 7 la situațiile financiare).

2.(17).1. La instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat și la instituțiile de subordonare locală finanțate integral din bugetul local (sursa A), sumele recuperate în anul curent care provin din finanțarea bugetară a anilor precedenți se evidențiază cu ajutorul contului 4480100 „Alte datorii față de buget” (461,117 etc. = 44801).

Scăderea datoriei către bugetul de stat sau bugetul local se înregistrează pe baza extrasului de cont care confirmă încasarea sumei în contul de venituri al bugetului de stat 20.A.36.32.01 „Sume provenite din finanțarea bugetară a anilor precedenți” sau în conturile de venituri ale bugetului local 21.A.36.32.02(03) deschise la Trezoreria Statului (44801 = 461,117 etc.). Sumele încasate în aceste conturi nu se raportează în Situația fluxurilor de trezorerie (anexa 3 la situațiile financiare).

Sumele încasate se raportează în conturile de execuție și în Situația fluxurilor de trezorerie ale instituțiilor publice care evidențiază în contabilitate veniturile bugetului respectiv.

2.(17).2. În cazul instituțiilor publice care au bugete de venituri și cheltuieli, sumele recuperate în anul curent care provin din finanțarea bugetară a anilor precedenți, încasate pe codurile de venituri 36.xx.32, se evidențiază în conturile contabile de venituri bugetare ale bugetelor respective și se raportează în Conturile de execuție — Venituri (anexele 5, 9, 12, 17 la situațiile financiare) și în Situația fluxurilor de trezorerie (anexa 3 la situațiile financiare).

2.(18). Ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, eventualele sume reprezentând contribuții la pensii private aferente anului 2015 transferate de casele sectoriale de pensii din bugetul asigurărilor sociale de stat se evidențiază în contabilitatea Casei de Pensii a Municipiului București pe baza documentelor justificative prin care s-a efectuat virarea sumelor și a extraselor de cont eliberate de Trezoreria Statului puse la dispoziție acestea de către casele sectoriale.

2.(19). Soldul inițial debitor al contului 4890101 rezultat din închiderea la 31 decembrie 2015 a contului de excedent al bugetului de stat (52002), reprezentând venituri ale bugetului de stat (52001), se raportează în bilanț la rândul cu codul 21 „Creanțe din operațiuni comerciale, avansuri și alte decontări” și, respectiv, rândul cu codul 21.1 „Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent”. Soldul debitor poate fi negativ în situația în care restituirile din venituri sunt mai mari decât încasările. La aceleași rânduri, Trezoreria Centrală a Statului completează soldul inițial debitor al contului 4890301 reprezentând deficitul bugetului de stat (52002) stabilit la 31 decembrie 2015, preluat din extrasul de cont emis de Trezoreria Operativă Centrală.

Soldul inițial creditor al contului 4890201 rezultat din închiderea la 31 decembrie 2015 a contului de deficit al bugetului de stat (52002) reprezentând cheltuieli ale bugetului de stat (770), la instituțiile publice finanțate integral din bugetul de stat, precum și la alte instituții publice din administrația locală (unități de învățământ preuniversitar) și asigurări sociale (case de pensii) care efectuează plăți în limita creditelor deschise din bugetul de stat, se raportează în bilanț la rândul cu codul 60 „Datorii comerciale, avansuri și alte decontări” și, respectiv, rândul cu codul 60.1 „Decontări privind încheierea execuției bugetului de stat din anul curent”.

2.(20). Precizările privind dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a bilanțului de verificare la Ministerul Finanțelor Publice, prevăzute în cap. III la pct. 10 lit. b.5) și b.6) din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2014, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 556/2014, cu completările ulterioare, rămân valabile și în anul 2016.

## CAPITOLUL II

### **Depunerea situațiilor financiare trimestriale și a rapoartărilor financiare lunare**

1. Situațiile financiare trimestriale întocmite de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, precum și de administrațiile județene ale finanțelor publice și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București pentru bugetele locale se depun la Ministerul Finanțelor Publice la termenul prevăzut la art. 36 alin. (7) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pentru trimestrul I — 10 mai, pentru trimestrul II — 9 august, iar pentru trimestrul III — 9 noiembrie 2016.

2. Situațiile financiare trimestriale întocmite de instituțiile publice de subordonare centrală ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari și terțiari de credite se depun la instituțiile ierarhic superioare, potrivit prevederilor art. 36 alin. (8) și (9) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Situațiile financiare trimestriale întocmite de instituțiile de subordonare locală ai căror conducători au calitatea de ordonatori principali de credite se depun la administrațiile județene ale finanțelor publice și Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, potrivit prevederilor art. 36 alin. (10) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.1. Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome, precum și unitățile administrativ-teritoriale și instituțiile subordonate acestora, indiferent de sursa de finanțare, întocmesc rapoartările financiare lunare potrivit:

— cap. II „Raportări financiare lunare” din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2013, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 505/2013;

— cap. II pct. 4.1 din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2015, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 465/2015;

— la raportarea lunară a indicatorilor din bilanț se au în vedere și rândurile 22.1 „Avansuri acordate” și 61.1 „Avansuri primite”.

4.2. Termenele de depunere la Ministerul Finanțelor Publice a rapoartărilor financiare lunare în anul 2016 sunt cele prevăzute la cap. III „Depunerea situațiilor financiare trimestriale și a rapoartărilor financiare lunare” din Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2013, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 505/2013.

5. Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome, precum și unitățile administrativ-teritoriale și instituțiile subordonate acestora, indiferent de sursa de finanțare, transmit rapoartările financiare lunare și în format electronic, însoțite de o adresă de înaintare scanată și semnată de conducătorul instituției publice și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție.

6. Autoritățile publice, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale, instituțiile publice autonome, precum și unitățile administrativ-teritoriale și instituțiile subordonate acestora, care raportează lunar conturile de execuție bugetară solicitate prin prezentele norme metodologice și indicatori din bilanț, vor urmări concordanța datelor lunare transmise cu cele raportate prin situațiile financiare trimestriale. În cazul unor diferențe majore, se vor comunica cauzele acestor diferențe, precum și corecția datelor raportate.

7. Sancțiunile pentru nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice cu privire la întocmirea, semnarea și depunerea la Ministerul Finanțelor Publice și la unitățile teritoriale ale acestuia, precum și la instituțiile publice ierarhic superioare a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice sunt prevăzute la art. 42 alin. (1) și (8) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. Situațiile financiare trimestriale și anuale/Rapoartările financiare lunare întocmite la nivelul activităților de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și a municipiului București se semnează de persoanele care au calitatea de ordonatori terțiari de credite ai bugetului Trezoreriei Statului și ai bugetului Ministerului Finanțelor Publice — Acțiuni generale și de conducătorul compartimentului financiar-contabil (serviciul contabilitatea generală a statului/serviciul administrarea și contabilitatea contului curent al trezoreriei) sau de alte persoane cărora le-a fost delegată exercitarea acestor competențe.

9. În măsura în care, în situațiile financiare centralizate întocmite de ministere, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, alte autorități publice și instituții publice autonome, inclusiv în cele întocmite pentru activitatea proprie de către ordonatorii principali de credite care nu au alte instituții subordonate, precum și în situațiile financiare centralizate întocmite de către administrațiile județene ale finanțelor publice și direcțiile generale regionale ale finanțelor publice pentru bugetele locale, depuse la Ministerul Finanțelor Publice, se constată necorelări între formulare sau în cadrul formularelor, generate de aplicarea normelor aprobate prin prezentul ordin, se autorizează Direcția de metodologie contabilă instituții publice din cadrul Direcției generale trezorerie și contabilitate publică din Ministerul Finanțelor Publice să emită precizări în aplicarea acestor norme metodologice, la solicitarea instituțiilor publice.

**MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI**  
**la Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice,**  
**Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia,**  
**aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005**

I. CAPITOLUL IV: „PREVEDERI REFERITOARE LA ELEMENTELE DIN CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL” se modifică și se completează astfel:

1. La punctul 1 „Cheltuieli” 1.5. „Alte prevederi”, sintagma „lunar sau cel mai târziu la întocmirea situațiilor financiare” se înlocuiește cu sintagma „trimestrial”.

2. La punctul 2 „Venituri și finanțări” 2.5. „Alte prevederi”, sintagma „lunar sau cel mai târziu la întocmirea situațiilor financiare” se înlocuiește cu sintagma „trimestrial”.

II. CAPITOLUL VI: „PLANUL DE CONTURI GENERAL PENTRU INSTITUȚII PUBLICE” se modifică și se completează astfel:

1. Clasa 4 „CONTURI DE TERȚI” se modifică și se completează astfel:

— la grupa 44 „BUGETUL STATULUI, BUGETUL LOCAL, BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT ȘI CONTURI ASIMILATE” se elimină contul sintetic de gradul III 4420800 „Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă” și se înlocuiește cu următoarele conturi sintetice de gradul III:

4420801 „Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă — aferentă vânzărilor cu plata în rate”

4420802 „Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă — aferentă cumpărărilor cu plata în rate”

4420803 „Taxa pe valoarea adăugată neexigibilă — aferentă stocurilor de mărfuri”.

2. Clasa 8 „CONTURI SPECIALE”, grupa 80 „CONTURI ÎN AFARA BILANȚULUI” se completează astfel:

După contul 8075 „Rezultatul bugetului local stabilit potrivit art. 2 din Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare”, se introduce contul 8076 „Bunuri imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului identificate pe raza unității administrativ-teritoriale”.

III. CAPITOLUL VII: „Instrucțiunile de utilizare a conturilor” se modifică și se completează astfel:

1. Clasa 5 „CONTURI LA TREZORERII ȘI INSTITUȚII DE CREDIT”, grupa 51 „CONTURI LA TREZORERII ȘI INSTITUȚII DE CREDIT”, funcțiunea contului 518 „Dobânzi” se modifică și se completează astfel:

— La creditarea contului 518 „Dobânzi” se adaugă debitarea prin contul 4560309 „Alte sume de primit de la bugetul de stat pentru alte cheltuieli decât cele eligibile — FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE POSTADERARE ȘI FONDURI DE LA BUGET”, cu următorul conținut:

„cu dobânzile negative aferente disponibilităților aflate în conturi la instituții de credit, ce urmează a fi încasate de la bugetul de stat”.

La debitarea contului 518 „Dobânzi” se adaugă creditarea prin contul 515 „Disponibil din fonduri externe nerambursabile”, cu următorul conținut:

„cu dobânzile negative plătite din disponibilitățile aflate în conturi la instituții de credit”.

2. La clasa 8 „CONTURI SPECIALE”, grupa 80 „CONTURI ÎN AFARA BILANȚULUI” se introduce contul 8076 „Bunuri imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului identificate pe raza unității administrativ-teritoriale”, cu următorul cuprins:

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența cantitativă a bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului și pentru care nu sunt cunoscute entitățile cărora li s-a atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, identificate pe raza unității administrativ-teritoriale, pentru care acestea întocmesc un inventar separat (potrivit Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 668/2014, cu modificările și completările ulterioare). În debit se evidențiază bunurile imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului și pentru care nu sunt cunoscute entitățile cărora li s-a atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, identificate pe raza unității administrativ-teritoriale. În credit se evidențiază bunurile imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului și pentru care au fost identificate entitățile cărora li s-a atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, identificate pe raza unității administrativ-teritoriale. Soldul debitor exprimă bunurile imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului și pentru care nu sunt cunoscute entitățile cărora li s-a atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, identificate pe raza unității administrativ-teritoriale, la un moment dat. Contabilitatea analitică a contului se ține pe cod sector, sursă de finanțare.

IV. CAPITOLUL XVII: „CONTABILITATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE — INSTRUMENTE STRUCTURALE, FONDURI PENTRU AGRICULTURĂ ȘI ALTE FONDURI” se modifică și se completează astfel:

— La punctul 2 „Planul de conturi și monografia privind înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cu instrumente structurale, fonduri de la buget și alte fonduri”, punctul A.2. „Monografia privind înregistrarea în contabilitatea Autorității de Certificare și Plată a operațiunilor cu instrumente structurale și fonduri de la buget pentru Obiectivul convergență” se modifică și se completează astfel:

1. De la punctul A.2.1. „Plăți directe” se elimină punctul 10 „Dobânzi” și se înlocuiește cu următorul text:

„10. «Dobânzi»

Nr. crt.	Descriere operațiune	Simbol cont debitor	Simbol cont creditor
1.	Înregistrarea dobânzii pozitive la disponibilitățile din conturile deschise la Banca Națională a României, altele decât cele provenite din prefinanțarea primită de la Comisia Europeană, potrivit art. X alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 316/2015	5180702	4550409/analitic propriu distinct: dobândă pozitivă la conturile de rambursare
2.	Încasarea dobânzii pozitive	5150202	5180702
3.	Virarea sumelor reprezentând dobândă pozitivă rămasă neutilizată și transferată trimestrial, dacă legea nu prevede altfel, în contul 54.01.03.00 «Disponibil de la bugetul de stat reprezentând prefinanțări și fonduri în cazul indisponibilității temporare aferente instrumentelor structurale»	5810101 5590101	5150202 5810101

Nr. crt.	Descriere operațiune	Simbol cont debitor	Simbol cont creditor
4.	Înregistrarea dobânzii negative la disponibilitățile din conturile deschise la Banca Națională a României, altele decât cele provenite din prefinanțarea primită de la Comisia Europeană, potrivit art. X alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 316/2015	4560309	5180601
5.	Plata dobânzii negative	5180601	5150202
6.	Încasarea sumelor de la bugetul de stat reprezentând dobândă negativă	5150101	4560309
7.	Compensarea sumelor de primit de la bugetul de stat reprezentând dobândă negativă cu sumele provenite din dobânda pozitivă, potrivit art. X alin. (7) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 316/2015	4550409/analitic propriu distinct: dobândă pozitivă la conturile de rambursare	4560309
8.	Înregistrarea dobânzii acumulate la sumele de prefinanțare primite de la Comisia Europeană, potrivit art. X alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 316/2015	5180702	4550409/analitic distinct propriu: dobânzi acumulate la conturile de prefinanțare
9.	Încasarea dobânzii acumulate la sumele de prefinanțare primite de la Comisia Europeană	5150202	5180702
10.	Schimbul valutar al dobânzii acumulate la contul de prefinanțare	5810104	5150202
11.	Încasarea în contul de trezorerie a dobânzii acumulate la contul de prefinanțare	5150101	5810104
12.	Virarea sumelor reprezentând dobândă acumulată la sumele de prefinanțare primite de la Comisia Europeană la bugetul de stat la o poziție distinctă de venituri	4550409/analitic distinct propriu: dobândă acumulată la sumele de prefinanțare	5150101"

2. De la punctul A.2.2. „Plăți indirecte” se elimină punctul 9 „Dobânzi” și se înlocuiește cu următorul text:

„9. «Dobânzi» — cuprinde aceleași operațiuni contabile prevăzute la punctul pct. (1).”

V. CAPITOLUL XVIII: „CONTABILITATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE TREZORERIEI CENTRALE” se modifică și se completează astfel:

— La punctul 2 „Monografia privind înregistrarea în contabilitatea Trezoreriei centrale a principalelor operațiuni”, poziția „Fondul de risc”, după punctul 8 se introduc următoarele operațiuni:

Nr. crt.	Descriere operațiune	Simbol cont debitor	Simbol cont creditor
„9	<b>Obligațiile la fondul de risc eşalonate/amânate la plată în exerciții viitoare</b>		
9.1	Evidențierea obligațiilor la fondul de risc care au fost eşalonate/amânate la plată în exerciții viitoare	46102	46101
9.2	Înregistrarea obligațiilor la fondul de risc eşalonate/amânate la fondul de risc ajunse la scadență în exercițiul curent	46101	46102”

VI. CAPITOLUL XIX: „CONTABILITATEA UNOR OPERAȚIUNI SPECIFICE UNITĂȚILOR TERITORIALE ALE TREZORERIEI STATULUI” se completează astfel:

— La punctul 1.6 se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

„(3). Situațiile financiare trimestriale și anuale/Raportările financiare lunare întocmite la nivelul activităților de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și a municipiului București se semnează de persoanele care au calitatea de ordonatori terțiari de credite ai bugetului Trezoreriei Statului și ai bugetului Ministerului Finanțelor Publice — Acțiuni generale și de conducătorul compartimentului financiar-contabil (serviciul contabilitatea generală a statului/serviciul administrarea și contabilitatea contului curent al trezoreriei) sau de alte persoane cărora le-a fost delegată exercitarea acestor competențe.”

VII. Anexa nr. 2 „Dezvoltarea conturilor sintetice în conturi analitice în scop de raportare a Balanței de verificare la Ministerul Finanțelor Publice” la Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, nr. 1.186 și 1.186 bis, din 29 decembrie 2005, se modifică și se completează astfel:

— contul 418 „Clienți — facturi de întocmit”:

— se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției veniturilor, numai în situația în care implică încasarea unui venit în bugetul instituției;

— nu se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției veniturilor în situația în care venitul reprezintă o sumă colectată pentru un alt buget și se înregistrează în contabilitate ca datorie către bugetul de stat, bugetul local etc. (de exemplu, taxe colectate pentru alte bugete sau alți creditori);

— contul 4190000 „Clienți — creditori”:

— se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției veniturilor, numai în situația în care implică încasarea unui venit în bugetul instituției;

— nu se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției veniturilor în situația în care venitul reprezintă o sumă colectată pentru un alt buget și se înregistrează în contabilitate ca datorie către bugetul de stat, bugetul local etc. (de exemplu, taxe colectate pentru alte bugete sau alți creditori);

— contul 4420600 „Taxa pe valoarea adăugată deductibilă” nu se dezvoltă pe clasificăția funcțională și economică a cheltuielilor;

— contul 4420700 „Taxa pe valoarea adăugată colectată” nu se dezvoltă pe clasificăția veniturilor;

— contul 5600402 „Depozite ale instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii la instituții de credit” se dezvoltă în analitic pe clasificăția veniturilor (codul bugetar 41.09 „Disponibilități din venituri curente constituite în depozite/titluri de stat la bănci comerciale”) la Autoritatea de Supraveghere Financiară.

**Corelații între formularele de situații financiare pentru sectorul Administrația publică (S1311 + S1313 + S1314)****Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02):**

Rd. 87 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelațiile nu se respectă în următoarea situație:

La situațiile financiare trimestriale.

Rd. 87 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) cu anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) și cu anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 04):**

(Rd. 33 + Rd. 35 + Rd. 41) col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) + Rd. 14 col. 1 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 04).

(Rd. 33 + Rd. 35 + Rd. 41) col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) + Rd. 17 col. 1 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 04).

**Corelații între formularele de situații financiare pentru subsectorul Administrația centrală (S1311)****Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02):**

Rd. 87 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelațiile nu se respectă în următoarele situații:

1. La situațiile financiare trimestriale;

2. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu soldul contului 1210000 „Rezultatul patrimonial” în cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”);

3. La „unitățile teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală”, ca urmare a efectuării înregistrărilor la nivelul unităților teritoriale subordonate:

891 „Bilanț de deschidere” = 121 „Rezultatul patrimonial” sau:

121 „Rezultatul patrimonial” = 892 „Bilanț de închidere”

Excepția de la punctul 3 nu este valabilă pentru situațiile financiare centralizate la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, unde corelația de mai sus trebuie respectată.

Rd. 87 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelațiile nu se respectă în următoarele situații:

1. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu soldul contului 1210000 „Rezultatul patrimonial”, în cazul

instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”);

2. La „unitățile teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală”, ca urmare a efectuării înregistrărilor la nivelul unităților teritoriale subordonate:

891 „Bilanț de deschidere” = 121 „Rezultatul patrimonial” sau:

121 „Rezultatul patrimonial” = 892 „Bilanț de închidere”

Excepția de la punctul 2 nu este valabilă pentru situațiile financiare centralizate la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, unde corelația de mai sus trebuie respectată.

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03):**

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”) în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri nu sunt raportate în bilanț și care sunt raportate în fluxul de trezorerie ale acestora.

2. La Trezoreria Centrală a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 41 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) + Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu soldul contului 7700000 „Finanțarea de la buget” — bugetul de stat, în cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”), precum și în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri nu sunt raportate în bilanț și care sunt raportate în fluxul de trezorerie ale acestora;

2. În cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 41 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) + Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04):**

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situația fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)**

Rd. 22.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

Rd. 22.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

**Corelații între formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) și anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17):**

Rd. 04 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = (Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 86) col. 01 din formularul anexa 40 a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 04 col. 02 din formularul 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = (Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 86) col. 02 din formularul anexa 40 a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 10 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 82 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 10 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 82 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 13 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 85 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 13 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 85 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17):**

Titluri de participare:

Rd. 08 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 256 + Rd. 264 + Rd. 274 + Rd. 282) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 08 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 256 + Rd. 264 + Rd. 274 + Rd. 282) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Creanțe comerciale și avansuri:

Rd. 10 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 292 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 10 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 292 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 22 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 300 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 22 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 300 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Creanțele bugetului general consolidat:

Rd. 24 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 316 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

NOTĂ:

Corelația nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 24 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 328.1 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 24 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 316 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

NOTĂ:

Corelația nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 24 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 328.1 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Sume de primit de la Comisia Europeană/alți donatori:

Rd. 26 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 336 + Rd. 337 + Rd. 338 + Rd. 339) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 26 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 336 + Rd. 337 + Rd. 338 + Rd. 339) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Conturi la trezorerie, casa în lei:

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 11) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 11) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Dobândă de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie:

Rd. 33.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 12 + Rd. 14 + Rd. 15) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 33.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 12 + Rd. 14 + Rd. 15) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Conturi la instituții de credit, BNR, casa în valută:

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 34 + Rd. 39 + Rd. 55 + Rd. 58 + Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 82 + Rd. 86) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor



financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de..." (cod 17).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 34 + Rd. 39 + Rd. 55 + Rd. 58 + Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 82 + Rd. 86) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelațiile de la Rd. 33, Rd. 33.1, Rd.35 și Rd.35.1 nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se vor respecta următoarele corelații:

Rd. 41 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 16 + Rd. 21 + Rd. 42 + Rd. 63 + Rd. 66) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 41 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 16 + Rd. 21 + Rd. 42 + Rd. 63 + Rd. 66) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 41.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 17 + Rd. 22 + Rd. 44 + Rd. 64 + Rd. 67) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 41.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 17 + Rd. 22 + Rd. 44 + Rd. 64 + Rd. 67) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Datorii comerciale și avansuri:**

Rd. 53 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 457 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 53 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 457 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 61 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 465 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 61 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 465 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Împrumuturi pe termen lung:**

Rd. 54 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 391 + Rd. 437 + Rd. 447) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 54 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 391 + Rd. 437 + Rd. 447) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Provizioane pe termen lung:**

Rd. 55 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 489 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 55 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 489 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Sume datorate bugetului din fonduri externe nerambursabile:

Rd. 64 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 478 + Rd. 479 + Rd. 480) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 64 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 478 + Rd. 479 + Rd. 480) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Sume datorate Comisiei Europene/alți donatori:**

Rd. 66 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 484 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 66 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 484 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Împrumuturi pe termen scurt:**

(Rd. 70 + Rd. 71) col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 379 + Rd. 417 + Rd. 422 + Rd. 427) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

(Rd. 70 + rd. 71) col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 379 + Rd. 417 + Rd. 420) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

(Rd. 70 + Rd. 71) col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 379 + Rd. 417 + Rd. 422 + Rd. 427) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

(Rd. 70 + Rd. 71) col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 379 + Rd. 417 + Rd. 420) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Salariile angajaților:**

Rd. 72 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 472 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 72 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 472 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Alte drepturi convenite altor categorii de persoane:**

Rd. 73 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 473 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 73 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 473 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Provizioane pe termen scurt:**

Rd. 75 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 489.3 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 75 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 489.3 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Corelații între formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie” (cod 03) și anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17):**

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) = (Rd. 04 + Rd. 05 + Rd. 11) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația de mai sus nu se respectă în următoarele situații:

1. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”) în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri nu sunt raportate în anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17) și care sunt raportate în fluxul de trezorerie ale acestora;

2. În cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) = (Rd. 16 + Rd. 21) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) = (Rd. 04 + Rd. 05 + Rd. 11) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu soldul contului 7700000 „Finanțarea de la buget” — bugetul de stat în cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”), precum și în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri nu sunt raportate în anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17) și care sunt raportate în fluxul de trezorerie ale acestora;

2. În cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) = (Rd. 16 + Rd. 21) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 14 col. 2 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de ...” (cod 03) = Rd. 4 col. 1 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de ...” (cod 17).

Rd. 15 col. 2 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de ...” (cod 03) = Rd. 4 col. 2 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de ...” (cod 17).

**Corelații între formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) și anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17):**

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 34 + Rd. 39 + Rd. 55 + Rd. 58 + Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 82 + Rd. 86) col. 01 din

formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația de mai sus nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 42 + Rd. 63 + Rd. 66) col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 34 + Rd. 39 + Rd. 55 + Rd. 58 + Rd. 61 + Rd. 62 + Rd. 82 + Rd. 86) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**NOTĂ:**

Corelația de mai sus nu se respectă în cazul Trezoreriei Centrale a Statului, unde se va respecta următoarea corelație:

Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 42 + Rd. 63 + Rd. 66) col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 14 col. 02 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = Rd. 54 col. 01 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

Rd. 17 col. 02 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = Rd. 54 col. 02 din formularul anexa 40a „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de...” (cod 17).

**Corelații între formularele de situații financiare la subsectorul Administrația locală (S1313)**

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02):**

Rd. 87 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelațiile nu se respectă în următoarele situații:

1. La situațiile financiare trimestriale;
2. La unitățile administrativ-teritoriale:

În cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”), în bilanțul centralizat al unității administrativ-teritoriale se va prelua și rezultatul patrimonial al instituțiilor subordonate finanțate din bugetul de stat, în timp ce în „Contul de rezultat patrimonial” al bugetului local acesta nu va fi preluat.

Rd. 87 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelațiile nu se respectă în următoarea situație:

1. La unitățile administrativ-teritoriale:

În cazul instituțiilor publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local (de exemplu: „unități de învățământ preuniversitar”), în bilanțul centralizat al unității administrativ-teritoriale se va prelua și rezultatul patrimonial al instituțiilor subordonate finanțate din bugetul de stat, în timp ce în „Contul de rezultat patrimonial” al bugetului local acesta nu va fi preluat.

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03):**

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03)

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La unitățile administrativ-teritoriale, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în bilanțul centralizat și care nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie centralizat ale acestora.

2. La unitățile de învățământ preuniversitar care au finanțare și din buget de stat și din buget local, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în bilanț și care nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie ale acestora.

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) + Rd. 15 col. 03 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La unitățile administrativ-teritoriale, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în bilanțul centralizat și care nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie centralizat ale acestora;

2. La unitățile de învățământ preuniversitar care au finanțare și din buget de stat și din buget local, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în bilanț și care nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie ale acestora.

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04):**

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)**

Rd. 22.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

Rd. 22.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18):**

Titluri de participare:

Rd. 08 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 126 + Rd. 134 + Rd. 142) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 08 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 126 + Rd. 134 + Rd. 142) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Creanțe comerciale și avansuri:

Rd. 10 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 157 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 10 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 157 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 22 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 165 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 22 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 165 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Creanțele bugetului general consolidat:

Rd. 24 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 176 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 24 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 176 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Sume de primit de la Comisia Europeană:

Rd. 26 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 194 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 26 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 194 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Conturi la trezorerie, casă în lei:

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 19) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 19) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Dobândă de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie:

Rd. 33.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 20 + Rd. 22 + Rd. 23) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 33.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 20 + Rd. 22 + Rd. 23) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Conturi la instituții de credit, BNR, casa în valută:

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 36 + Rd. 39 + Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 62 + Rd. 66) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 36 + Rd. 39 + Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 62 + Rd. 66) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Dobândă de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie:

Rd. 35.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 37 + Rd. 40 + Rd. 63 + Rd. 65) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 35.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 37 + Rd. 40 + Rd. 63 + Rd. 65) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Datorii comerciale și avansuri:

Rd. 53 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 312 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 53 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 312 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 61 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 320 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 61 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 320 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Împrumuturi pe termen scurt:

(Rd. 70 + Rd. 71) col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 229 + Rd. 275 + Rd. 277 + Rd. 282) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

(Rd. 70 + Rd. 71) col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 229 + Rd. 275 + Rd. 277 + Rd. 282) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Salariile angajaților:

Rd. 72 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 332 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 72 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 332 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Alte drepturi cuvenite altor categorii de persoane:

Rd. 73 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 333 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 73 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 333 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Provizioane pe termen scurt:

Rd. 75 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 343 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 75 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 343 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Împrumuturi pe termen lung:

Rd. 54 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 241 + Rd. 290 + rd. 298) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 54 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 241 + Rd. 290 + Rd. 298) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Provizioane pe termen lung:

Rd. 55 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 342.1 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 55 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 342.1 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

**Corelații între formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de ....” (cod 03) și anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18):**

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de....” (cod 03) = (Rd. 04 + Rd. 05 + Rd. 19) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

NOTĂ:

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La unitățile administrativ-teritoriale, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în anexa 40b și nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie centralizat ale acestora;

2. La unitățile de învățământ preuniversitar care au finanțare și din buget de stat și din buget local, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în anexa 40b și nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie ale acestora.

Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de....” (cod 03) + Rd. 15 col. 03 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de....” (cod 03) = (Rd. 04 + Rd. 05 + Rd. 19) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

NOTĂ:

Corelația nu se respectă în următoarele situații:

1. La unitățile administrativ-teritoriale, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în anexa 40b și nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie centralizat ale acestora;

2. La unitățile de învățământ preuniversitar care au finanțare și din buget de stat și din buget local, în situația existenței unor conturi de sume de mandat care provin din finanțarea de la bugetul de stat, ale căror solduri sunt raportate în anexa 40b și nu sunt raportate în Fluxul de trezorerie ale acestora.

Rd. 14 col. 02 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03) = Rd. 04 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 15 col. 2 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de....” (cod 03) = Rd. 4 col. 2 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18)

**Corelații între formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) și anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18):**

Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 36 + Rd. 39 + Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 62 + Rd. 66) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = (Rd. 36 + Rd. 39 + Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 62 + Rd. 66) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 14 col. 02 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = Rd. 35 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 17 col. 02 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04) = Rd. 35 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

**Corelații între formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) și anexa 40 b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18):**

Rd. 04 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = (Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 66) col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 04 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = (Rd. 42 + Rd. 43 + Rd. 66) col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 07 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 52 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 07 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 52 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 10 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 62 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 10 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 62 col. 02 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 13 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 65 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

Rd. 13 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31) = Rd. 65 col. 01 din formularul anexa 40b „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de...” (cod 18).

**Corelații între formularele de situații financiare din subsectorul Asigurări sociale (S1314)**

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02):**

Rd. 87 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 01 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**NOTĂ:**

Corelația nu se respectă în următoarea situație:

La situațiile financiare trimestriale.

Rd. 87 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 31 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

Rd. 88 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 32 col. 02 din formularul „Contul de rezultat patrimonial” (cod 02).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03):**

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03).

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 15 col. 01 din formularul anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie la data de...” (cod 03).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04):**

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 14 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 17 col. 01 din formularul anexa 4 „Situția fluxurilor de trezorerie la data...” (cod 04).

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)**

Rd. 22.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 01 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

Rd. 22.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 01 col. 02 din formularul anexa 29 „Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei” (cod 31)

**Corelații între formularul „Bilanț” (cod 01) și anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19):**

Titluri de participare:

Rd. 08 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 136 + Rd. 144 + Rd. 152) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 08 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 136 + Rd. 144 + Rd. 152) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Creanțe comerciale și avansuri:

Rd. 10 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 162 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 10 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 162 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 22 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 170 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 22 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 170 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Creanțele bugetului general consolidat:

Rd. 24 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 181 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 24 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 181 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Sume de primit de la Comisia Europeană:

Rd. 26 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 199 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 26 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 199 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Conturi la trezorerie, casa în lei:

Rd. 33 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 14) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 33 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 8 + Rd. 14) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Dobândă de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie:

Rd. 33.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 15 + Rd. 17 + Rd. 18) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 33.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 9 + Rd. 15 + Rd. 17 + Rd. 18) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Conturi la instituții de credit, BNR, casa în valută:

Rd. 35 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 31 + Rd. 34 + Rd. 57 + rd. 61) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 35 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 31 + Rd. 34 + Rd. 57 + Rd. 61) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Dobândă de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie:

Rd. 35.1 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 32 + Rd. 35 + Rd. 58 + Rd. 60) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 35.1 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 32 + Rd. 35 + Rd. 58 + Rd. 60) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Datorii comerciale și avansuri:

Rd. 53 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 312 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 53 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 312 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 61 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 319.1 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 61 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 319.1 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Împrumuturi pe termen lung:

Rd. 54 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 246 + Rd. 291 + Rd. 300) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 54 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 246 + Rd. 291 + Rd. 300) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Provizioane pe termen lung:

Rd. 55 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 332.1 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Rd. 55 col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 332.1 col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Împrumuturi pe termen scurt:

(Rd. 70 + rd. 71) col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 229 + Rd. 275 + Rd. 277 + Rd. 282) col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

(Rd. 70 + rd. 71) col. 02 din formularul „Bilanț” (cod 01) = (Rd. 229 + Rd. 275 + Rd. 277 + Rd. 282) col. 02 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).

Salariile angajaților:

Rd. 72 col. 01 din formularul „Bilanț” (cod 01) = Rd. 322 col. 01 din formularul anexa 40c „Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de...” (cod 19).



**ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC**  
— Prețuri pentru anul 2016 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

**ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC**  
— Prețuri pentru anul 2016 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

**EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

