

**INSTRUCȚIUNE PRIVIND OPERAȚIUNILE ÎN AFARA BILANȚULUI**

**COD: I-DGA 15**

**INSTRUCȚIUNE**

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY**

|           | Numele și prenumele                   | Semnătura | Data |
|-----------|---------------------------------------|-----------|------|
| Avizat    | Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU |           |      |
| Verificat | Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ               |           |      |
| Elaborat  | Ec. Cristina BORDIANU                 |           |      |

**EDIȚIA: 1**

**REVIZIA: 0 1 2 3 4 5**

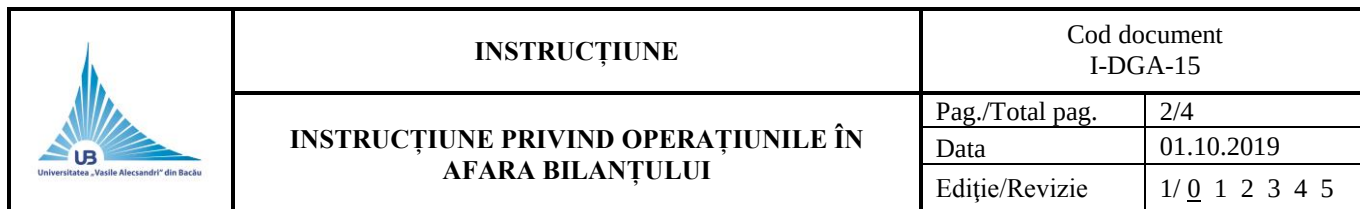
Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 03.10.2019 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 03.10.2019

**Intră în vigoare începând cu data de: 03.10.2019.**

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

**ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.**

- Document controlat -



## LISTA REVIZIILOR

| Simbol<br>Revizie/<br>Dată | Ediție/<br>Revizie | Cap./<br>Pag./<br>Paragr. | Conținutul reviziei | Responsabilități     |                           |                      |
|----------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|
|                            |                    |                           |                     | Elaborat             | Verificat                 | Aprobat              |
| -                          | 1/0                | -                         | Elaborarea inițială | Cristina<br>BORDIANU | Ioan-<br>Ciprian<br>DRUGĂ | Carol<br>SCHNAKOVSKY |

|                                                                                   |                                                          |  |                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|--------------------------|-----------------|
|  | INSTRUCȚIUNE                                             |  | Cod document<br>I-DGA 15 |                 |
|                                                                                   | INSTRUCȚIUNE PRIVIND OPERAȚIUNILE ÎN<br>AFARA BILANȚULUI |  | Pag./Total pag.          | 3/4             |
|                                                                                   |                                                          |  | Data                     | 01.10.2019      |
|                                                                                   |                                                          |  | Ediție/Revizie           | 1 / 0 1 2 3 4 5 |

## 1. **SCOP**

Prezenta instrucțiune stabilește modul de înregistrare, evidențiere și inventariere a operațiunilor în afara bilanțului, în cadrul Serviciului Financiar-Contabil al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Sprîjină auditul și/sau alte organe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

## 2. **DOMENIU**

Prezenta instrucțiune se aplică în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău de către Serviciul Financiar-Contabil.

## 3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 82 din 24.12.1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 – privind Codul fiscal;
- ORDIN nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

## 4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

### 4.1. **Definiții**

*Conturile în afara bilanțului* reprezintă conturile contabile cu ajutorul cărora se ține evidența drepturilor și obligațiilor, precum și a bunurilor care nu pot fi integrate în activele și pasivele instituției, dar care se utilizează la realizarea obiectului de activitate al acesteia. Acestea se mai numesc și *conturi extrabilanțiere* sau *conturi de ordine și evidență*.

### 4.2. **Abrevieri**

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;  
SFC – Serviciul Financiar-Contabil.

## 5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

- 5.1. În baza documentelor specifice de înregistrare în contabilitate, persoana responsabilă din cadrul SFC efectuează înregistrările în partidă simplă, cu ajutorul programului informatic INDECOSOFT, folosind conturile corespunzătoare, respectiv înregistrează în jurnalul *Conturi în afara bilanțului*, fie în debitul, fie în creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente, operațiunile respective. Orice cont în afara bilanțului își începe funcțiunea prin debitare și se descarcă prin creditare, indiferent dacă subiectul contului este de natură activă (un bun sau o creanță) sau de natură pasivă (un angajament).
- 5.2. Conturile folosite trebuie să corespundă planului de conturi actualizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în concordanță cu tipul operațiunilor.
- 5.3. Completarea jurnalului contabil se va face completând toate câmpurile conform programului informatic, dacă este cazul, respectiv: cont debitor sau creditor, suma în valută, curs valutar, suma în lei, data documentului, explicații, numărul contractului, cod partener și denumire, număr document intern și număr document extern.

|                                                                                   |                                                          |  |                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|--------------------------|-----------------|
|  | INSTRUCȚIUNE                                             |  | Cod document<br>I-DGA 15 |                 |
|                                                                                   | INSTRUCȚIUNE PRIVIND OPERAȚIUNILE ÎN<br>AFARA BILANȚULUI |  | Pag./Total pag.          | 4/4             |
|                                                                                   |                                                          |  | Data                     | 01.10.2019      |
|                                                                                   |                                                          |  | Ediție/Revizie           | 1 / 0 1 2 3 4 5 |

- 5.4. Contul în afara bilanțului utilizat va prezenta întotdeauna sold debitor, care reflectă valoarea unui bun, a unei creanțe sau a unei datorii legate de activitatea economică și financiar-contabil a UBc. Rulajele conturilor nu se cuprind în balanța de verificare a conturilor întocmită pentru întreg patrimoniul UBc, deoarece acest fapt ar denatura atât echilibrul bilanțier (activ = pasiv), cât și celelalte corelații bilanțiere. Rulajele conturilor se evidențiază în balanța specială a conturilor în afara bilanțului, având o structură identică cu cea a balanței de verificare clasice: solduri inițiale debitoare, rulaje debitoare/rulaje creditoare și solduri finale debitoare.
- 5.5. Dacă există cazuri în care operațiunile nu au fost înregistrate în evidența în afara bilanțului odată cu producerea lor (la data documentului justificativ), vor fi înregistrate în momentul primirii documentelor justificative sau cu ocazia inventarierii.
- 5.6. La dosarul documentelor justificative se va atașa *Registrul jurnal* al înregistrărilor în contul în afara bilanțului.
- 5.7. Conturile în afara bilanțului se vor inventaria cel puțin o dată pe an, sau ori de câte ori este cazul, conform prevederilor legale și a procedurilor interne aplicabile. La dosarul inventarierii conturilor în afara bilanțului, se va atașa *Balanța de verificare sintetică a conturilor de ordine și evidență*, listată la data inventarierii.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Serviciul Financiar-Contabil prin persoanele cu atribuții prevăzute în fișa postului

- răspunde de organizarea evidenței contabile a operațiunilor derulate de universitate în afara bilanțului;
- răspunde de arhivarea documentelor justificative care fac obiectul înregistrărilor contabile în afara bilanțului;
- răspunde de inventarierea anuală a conturilor în afara bilanțului.

## 7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

| Informații documentate/<br>suport                                                                 | Cod<br>formular | Elaborat | Aprobat         | Nr.<br>exem-<br>plare | Păstrare/<br>Perioada<br>păstrare | Perioada de<br>arhivare (ani) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Registrul jurnal/ hârtie și<br>electronic                                                         | -               | SFC      | Contabil<br>șef | 1                     | SFC/1 an                          | 10 ani                        |
| Fisa de cont pentru<br>operații diverse/ hârtie și<br>electronic                                  | -               | SFC      | Contabil<br>șef | 1                     | SFC/1 an                          | 10 ani                        |
| Balanța de verificare<br>sintetica a conturilor de<br>ordine și evidență/ hârtie<br>și electronic | -               | SFC      | Contabil<br>șef | 1                     | SFC/1 an                          | 10 ani                        |