

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO - 17
	<b>ÎNTOCMIREA BALANȚEI DE VERIFICARE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pag. 1 din 4

## ÎNTOCMIREA BALANȚEI DE VERIFICARE

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Departament/ Compartiment	Contabil Șef	Prorector	Senat
Nume	Ec. Constantin Mainerici	Conf. univ. dr. Liviu Neamtu	Prof. univ. dr. Adrian GORUN
Data		21.05.2018	21.05.2018
Semnătura			



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO - 17
	ÎNTOCMIREA BALANȚEI DE VERIFICARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pag. 2 din 4

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezenta procedură se aplică tuturor persoanelor implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa postului, în activitatea de întocmire a bilanței de verificare în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

1.2. Balanța de verificare este documentul contabil utilizat pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, precum și principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare anuale și raportările contabile stabilite potrivit legii.

1.3. Balanța de verificare se întocmește pe baza datelor preluate din Cartea mare, respectiv din fișele deschise distinct pentru fiecare cont sintetic.

## 2. BAZA LEGALĂ APLICABILĂ

- Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1177/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2017;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1762/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2018.

## 3. OBIECTIVE

3.1. Obiectivul prezentei proceduri este îmbunătățirea modului de înregistrare în contabilitate a tuturor operațiunilor financiar-economice pe baza documentelor justificative.

## 4. DIRECȚII ȘI COMPARTIMENTE VIZATE

4.1. Direcțiile vizate de prezenta procedură sunt:

- Direcția Generală Administrativă;
- Direcția Economică.

4.2. Compartimentele vizate de prezenta procedură sunt:

- Compartimentul financiar-contabil.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO - 17
	ÎNTOCMIREA BALANȚEI DE VERIFICARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pag. 3 din 4

4.3. Persoanele vizate de prezenta procedură sunt:

- Contabil șef;
- Angajații din cadrul compartimentului financiar-contabil.

## 5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. *Contabilul șef* are ca responsabilitate principală urmărirea și verificarea respectării acestei proceduri în cadrul compartimentului financiar-contabil, fiind răspunzător pentru corectitudinea bilanței de verificare

5.2. *Angajații din cadrul compartimentului financiar-contabil* au următoarele responsabilități:

- înregistrează în programul informatic toate documentele primare justificative care stau la baza operațiunilor economico-financiare (extrase de cont, facturi fiscale, note de recepție, bonuri de consum, bonuri de predare/transfer/restituire, bonuri de mișcare a mijloacelor fixe etc.);
- verifică înregistrările contabile efectuate în mod cronologic, privind:
  - a. execuția bugetară (plată efectivă-cheltuială efectivă);
  - b. soldurile conturilor sintetice și analitice;
  - c. concordanța între evidența contabilă și realitatea patrimonială.
- procedează la închiderea conturilor de venituri și cheltuieli;
- răspund de corecta operare în programul informatic de contabilitate a documentelor justificative care stau la baza înregistrării operațiunilor economico-financiare prin respectarea planului de conturi și a clasificății bugetare, conform precizărilor din prezenta procedură;
- editează bilanța de verificare lunară.

## 6. PROCEDURA

6.1. La nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, bilanța de verificare sintetică se întocmește lunar, iar bilanțele de verificare analitice, cel mai târziu la sfârșitul trimestrului pentru care se întocmesc situațiile financiare.

6.2. Pentru verificarea înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și ea analitică se întocmesc: bilanța de verificare, cu cinci egalități (Cod 14-6-30/a), bilanța analitică a stocurilor (Cod 14-6-30/c) și bilanța de verificare analitică pentru alte elemente patrimoniale, după caz.

6.3. Bilanța de verificare cuprinde, pentru toate conturile Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, următoarele elemente: simbolul și denumirea conturilor, în ordinea înscrisă în planul de conturi, soldurile inițiale sau totalul sumelor debitoare și creditoare ale lunii precedente, după caz, rulajele curente debitoare și creditoare, totalul sumelor debitoare și creditoare, soldurile finale debitoare și creditoare.

6.4. În bilanța de verificare pentru luna ianuarie rubrica „solduri inițiale” se completează cu soldurile finale debitoare și creditoare ale lunii decembrie din anul precedent.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD: PO - 17
	ÎNTOCMIREA BALANȚEI DE VERIFICARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pag. 4 din 4

6.5. La finalul fiecărei luni, după întocmirea balanței de verificare, se realizează analiza soldurilor conturilor și a concordanței dintre contabilitatea sintetică și analitică, după caz.

6.6. Toate conturile de activ trebuie să prezinte solduri debitoare, iar cele de pasiv solduri creditoare. La conturile ce reflectă numerarul aflat în casierie, în conturi deschise la trezorerie și bănci se va verifica concordanța soldurilor din balanța cu cele din registrul de casă și extrasele de cont.

6.7. În realizarea balanței de verificare se parcurg următorii pași:

- se înregistrează toate documentele din perioada la care se referă, prin indicarea formulei contabile;
- se trec toate operațiunile în Registrul-jurnal (evidență cronologică);
- se trec toate operațiunile din Registrul-jurnal în registrul Cartea mare (evidența sistematică);
- se efectuează calculele în conturi pentru: rulaje, totalul sumelor și soldurile finale;
- se transpun datele din conturi în balanța de verificare, respectând conținutul seriilor de egalități;
- se totalizează fiecare coloană a balanței de verificare;
- se verifică egalitățile între totalul celor două coloane corespunzătoare fiecărei serii de egalități;
- se controlează dacă totalul rulajelor (debitoare și creditoare) din balanța de verificare este egal cu totalul registrului-jurnal;
- dacă există neconcordanțe se identifică erorile, se corectează și se parcurg aceiași pași până la obținerea corelațiilor impuse.

## 7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezenta procedură a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 21.05.2018 și aprobată de Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu în ședința din data de 24.05.2018.

7.2. Responsabil pentru corectitudinea datelor înscrise în Procedura *Întocmirea balanței de verificare* (PO - 17) este domnul conf. univ. dr. Liviu Neamțu – prorector responsabil cu domeniile: resurse financiare, baza materială, resurse umane, promovare.



PREȘEDINTE SENAT,  
Prof. univ. dr. Adrian GORUN

CANCELAR GENERAL SENAT,  
Lect. univ. dr. Elena - Roxana DOBRIȚOIU



RECTOR,  
Prof. univ. dr. Ioader NICOARĂ

Compartiment Juridic,  
Jr. Maria COCOLEA