

ORDIN nr. 3103 din 24 noiembrie 2017 privind aprobarea Reglementarilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial

În temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 4 alin. (1) și (2) și ale art. 44 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:**

-Art. 1

(1)Se aprobă **Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial**, cuprinse în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2)Reglementările contabile prevăzute la alin. (1) se aplică de către asociații, fundații, federații sau alte organizații de acest fel cu personalitate juridică, partide politice, patronate, organizații sindicale, culte religioase, precum și de către alte persoane juridice înființate în baza unor acte normative speciale, în scopul desfășurării de activități fără scop patrimonial, care au obligația, potrivit legii, să conducă contabilitatea în partidă dublă și să întocmească situații financiare anuale.

(3)Reglementările contabile prevăzute la alin. (1) se referă, în principal, la activitățile fără scop patrimonial, inclusiv activitățile cu destinație specială, desfășurate de către persoanele juridice fără scop patrimonial și, în subsidiar, la activitățile economice desfășurate, potrivit legii, de către aceste persoane juridice. Pentru activitățile economice desfășurate, potrivit legii, de către persoanele juridice fără scop patrimonial, aceste reglementări se completează, după caz, cu Reglementările contabile privind situațiile financiare individuale și situațiile financiare anuale consolidate, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare.

-Art. 2

(1)Se aprobă **Reglementările contabile privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial**, cuprinse în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2)Reglementările contabile prevăzute la alin. (1) se aplică de către unitățile de cult, asociațiile de proprietari și de către persoanele juridice fără scop patrimonial care prin actul normativ de înființare, prin legi speciale sau prin alte acte normative, au obligația ținerii contabilității în partidă simplă.

(3)Persoanele juridice fără scop patrimonial care conduc contabilitatea în partidă simplă nu întocmesc situații financiare anuale.

-Art. 3

(1)Subunitățile fără personalitate juridică, care aparțin persoanelor juridice fără scop patrimonial cu sediul în România, prevăzute la art. 1 alin. (2), organizează și conduc evidență contabilă proprie, potrivit reglementărilor contabile prevăzute la art. 1 alin. (1), astfel încât aceasta să permită determinarea informațiilor și a obligațiilor prevăzute de lege, iar persoanele juridice cărora le aparțin să poată întocmi situații financiare anuale.

(2)Activitatea desfășurată în străinătate de subunitățile fără personalitate juridică, care aparțin persoanelor juridice fără scop patrimonial cu sediul în România, se include în situațiile financiare anuale ale persoanei juridice române și se raportează pe teritoriul României, cu respectarea prevederilor prezenterelor reglementări.

-Art. 4

(1)În aplicarea reglementărilor contabile prevăzute la art. 1 alin. (1), entitățile trebuie să dezvolte politici contabile proprii, care se aprobă de administratori sau de către alte persoane care au obligația gestionării entității respective.

(2) În cazul entităților care, potrivit legii sau actului de înființare, nu au administratori, referirile la "administratori" se vor citi ca referiri la persoanele care au obligația gestionării entității respective.

-**Art. 5**

În cazul în care aplicarea reglementărilor contabile prevăzute la art. 1 alin. (1) impune modificarea unor tratamente contabile, aceasta nu determină corecții ale operațiunilor contabile generate de evenimente anterioare intrării în vigoare a acestor reglementări.

-**Art. 6**

Pe durata detinerii statutului de utilitate publică, situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publică, potrivit legii, sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori finanziari sau firme de audit, autorizate în condițiile legii.

-**Art. 7**

Sanctionurile aplicabile pentru încălcarea prevederilor Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial sunt cele prevăzute de Legea contabilității nr 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

-**Art. 8**

Prezentul ordin intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2018.

-**Art. 9**

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 846 și 846 bis din 10 decembrie 2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare prezentului ordin.

-**Art. 10**

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

Ministrul finanțelor publice,
Ionuț Mișa

-**ANEXA nr. 1:**

REGLEMENTĂRILE CONTABILE pentru persoanele juridice fără scop patrimonial

-**ANEXA nr. 2:**

-REGLEMENTĂRI CONTABILE din 24 noiembrie 2017 privind organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial

Forma sintetică la data 24-Apr-2020. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

► (la data 01-Jun-2018 actul a fost aprobat de Ordinul 3103/2017)

-**CAPITOLUL 1: Sfera de aplicare**

-1.Categoriile de persoane juridice fără scop patrimonial care pot organiza și conduce contabilitatea în partidă simplă sunt următoarele:

a)unitățile de cult;

b)asociațiile de proprietari.

2.Au obligația de a organiza și conduce contabilitatea în partidă simplă persoanele juridice fără scop patrimonial care, prin actul normativ de înființare, prin legi speciale sau prin alte acte normative, au obligația ținerii contabilității în partidă simplă.

-**CAPITOLUL 2: Organizarea și conducerea contabilității în partidă simplă**

-SECTIUNEA 1: A. Dispoziții generale

-1.

(1) Sistemul de contabilitate în partidă simplă, în sensul prezentelor reglementări, reprezintă ansamblul registrelor și documentelor financiar-contabile, legal reglementate, care servesc la evidențierea în contabilitate, în mod obligatoriu cronologic și sistematic, a operațiunilor economico-financiare consemnate în documentele justificative.

(2) Prezentele reglementări privind contabilitatea în partidă simplă se bazează pe contabilitatea de angajamente. Astfel, operațiunile economico-financiare se înregistrează atunci când acestea se produc și nu pe măsură ce numerarul sau echivalentul său este încasat sau plătit.

-2.

(1) Nomenclatorul registrelor și formularelor financiar-contabile, utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, modelele registrelor și formularelor financiar-contabile, precum și normele specifice de utilizare a acestora, sunt prevăzute în anexa la prezentele reglementări.

(2) Modelele documentelor financiar-contabile pot fi adaptate în funcție de specificul și de necesitățile persoanelor juridice fără scop patrimonial.

(3) Persoanele juridice fără scop patrimonial pot utiliza formularele financiar-contabile prevăzute în anexa la prezentele reglementări, sau numai o parte dintre acestea, în funcție de elementele specifice activității desfășurate, astfel încât acestea să permită determinarea informațiilor necesare pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

3. În funcție de necesități, persoanele juridice fără scop patrimonial care conduc contabilitatea în partidă simplă pot utiliza și alte formulare financiar-contabile prevăzute de Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile. În acest caz, elementele referitoare la conturi, debit, credit, semnături de aprobare, avizare, precum și alte elemente similare, nu se completează.

4. Persoanele juridice fără scop patrimonial pot folosi și alte formulare prevăzute în mod expres de acte normative care reglementează activități economice specifice.

5. Formularele financiar-contabile pot fi pretipărite sau editate cu ajutorul sistemelor informative de prelucrare automată a datelor.

6. În condițiile utilizării sistemelor informative, trebuie să fie respectate criteriile minimale privind programele informative utilizate în domeniul financiar-contabil, prevăzute în Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile.

7. Persoanele juridice fără scop patrimonial care conduc contabilitatea în partidă simplă nu întocmesc situații financiare anuale.

8. Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, lunar se întocmește "Situată soldurilor elementelor de activ și de pasiv" (cod 14-6-30/d), pe baza datelor înscrise și totalizate în fișe și jurnale contabile.

9. Prevederile Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, prevăzute în anexa nr. 1 la ordin se aplică în mod corespunzător, respectiv adaptate la cerințele sistemului de contabilitate în partidă simplă, și de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, potrivit prezentelor reglementări.

10. Persoanele care au obligația gestionării patrimoniului persoanelor juridice fără scop patrimonial menționate la capitolul 1 răspund, potrivit legii, pentru aplicarea corectă a acestor reglementări, precum și de transpunerea corectă a soldurilor în cazurile menționate la capitolul 2 lit. B pct. 19 și 20.

-SECTIUNEA 2: B. Norme generale privind documentele financiar-contabile

1. Contabilitatea în partidă simplă se ține în limba română și în moneda națională.

2.Orice operațiune economico-financiară se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza evidențierii în contabilitatea în partidă simplă, dobândind astfel calitatea de document justificativ.

3.Documentele justificative care se evidențiază în contabilitatea în partidă simplă angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, în condițiile prevăzute de legea contabilității.

-4.Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- codul de identificare fiscală (când este cazul);
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare.

5.Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobânde calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

6.Înscrierea datelor în documente se face cu cerneală, cu pix cu pastă, sau prin utilizarea sistemelor informaticice de prelucrare automată a datelor, după caz.

-7.În documentele finanțiar-contabile nu sunt admise ștersături, modificări sau alte asemenea procedee, și nici lăsarea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea sau file lipsă.

Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, concomitent înscriindu-se alături textul sau cifra corectă.

Corectarea se face în toate exemplarele documentului și se confirmă prin semnatura persoanei care a întocmit/corectat documentul, menționându-se și data efectuării corecturii.

În cazul documentelor finanțiar-contabile la care nu se admit corecturi, cum sunt cele pe baza cărora se primește, se eliberează sau se justifică numerarul, ori al altor documente pentru care normele de utilizare prevăd asemenea restricții, documentul întocmit greșit se anulează și se păstrează sau rămâne în carnetul respectiv.

8.Pentru a putea fi evidențiate în contabilitate, operațiunile economico-financiare ale persoanelor juridice fără scop patrimonial trebuie să fie justificate cu documente originale, întocmite sau reconstituite potrivit prevederilor legale.

9.În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente finanțiar-contabile, persoanele juridice Iară scop patrimonial vor lua măsuri de reconstituire a acestora în termen de maximum 30 de zile de la constatare, iar în caz de fortă majoră, în termen de 90 de zile de la constatarea încetării acesteia.

10.Arhivarea și păstrarea regisrelor și a documentelor justificative și contabile, precum și reconstituirea documentelor justificative și contabile pierdute, sustrase sau distruse, se efectuează în conformitate cu Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor finanțiar-contabile, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele finanțiar-contabile.

11.Termenul de păstrare a Registrului-jurnal (cod 14-1-1/A) și a Registrului-inventar (cod 14-1-2) este de 10 ani.

12.Documentele justificative utilizate de persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă se păstrează pe o perioadă de 5 ani, cu excepția statelor de salariai care se păstrează 50 de ani.

13.Documentele justificative care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață mai mare de 5 ani se păstrează pe perioada de utilizare a bunurilor.

-14.Contabilitatea operațiunilor de capital, a imobilizărilor, cu excepția imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe, a terților și a rezervei se ține cu ajutorul Fișei pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/c).

Contabilitatea imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe se ține cu ajutorul Fișei mijlocului fix (cod 14-2-2).

Contabilitatea stocurilor se ține cu ajutorul Fișei pentru valori materiale (cod 14-3-10/a).

-15.Contabilitatea cheltuielilor se ține pe feluri de cheltuieli, după natura lor, distinct pe feluri de activități, respectiv activități fără scop patrimonial, activități cu destinație specială potrivit legii și activități economice.

Pentru fiecare fel de cheltuială se va întocmi o Fișă pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b), în care se vor înregistra toate documentele, în mod cronologic.

-16.Contabilitatea veniturilor se ține pe feluri de venituri, după natura lor, distinct pe feluri de activități, respectiv activități fără scop patrimonial, activități cu destinație specială potrivit legii și activități economice.

Pentru fiecare fel de venit se va întocmi o Fișă pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b), în care se vor înregistra toate documentele, în mod cronologic.

17.Componența veniturilor și cheltuielilor persoanelor juridice fără scop patrimonial este prevăzută în Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cuprinse în secțiunea 4.14 din anexa nr. 1 la ordin, și stă la baza elaborării bugetului propriu de venituri și cheltuieli.

18.Veniturile și cheltuielile, contabilizate după natura lor, se pot dezvolta în funcție de necesitățile impuse de anumite reglementări sau potrivit necesităților proprii ale persoanei juridice fără scop patrimonial.

-19.În condițiile în care se trece de la contabilitatea în partidă simplă la contabilitatea în partidă dublă, soldurile fișelor pentru operațiuni diverse de la data de 31 decembrie a exercițiului finanțier încheiat vor reprezenta soldurile inițiale ale balanței de verificare pentru exercițiul finanțier curent.

În acest caz, entitățile vor aplica reglementările contabile prevăzute în anexa nr. 1 la ordin. Ca urmare, acestea au și obligația de a întocmi situații financiare anuale.

20.În condițiile în care se trece de la contabilitatea în partidă dublă la contabilitatea în partidă simplă, soldurile din balanță de verificare a anului precedent vor fi preluate ca solduri inițiale în fișele pentru operațiuni diverse pentru exercițiul finanțier curent.

-SECTIUNEA 3: C. Registrele de contabilitate

≡1.Pentru evidențierea în contabilitatea în partidă simplă de către persoanele juridice fără scop patrimonial a operațiunilor efectuate se utilizează următoarele registre de contabilitate obligatorii:

- Registrul-jurnal (cod 14-1-1/A);
- Registrul-inventar (cod 14-1-2).

2.Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completează încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.

3.Registrul-jurnal (cod 14-1-1/A) servește la înregistrarea operativă a tuturor operațiunilor desfășurate, pe baza documentelor justificative.

-4.Registrul-inventar (cod 14-1-2) servește la înregistrarea tuturor elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, grupate în funcție de natura lor, inventariate potrivit normelor legale.

Persoanele juridice fără scop patrimonial au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, în situațiile prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor contabile aplicabile și a normelor emise în acest sens de Ministerul Finanțelor Publice.

-ANEXĂ:

-CAPITOLUL 1: Nomenclatorul registrelor și formularelor financiar-contabile, utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă

1. Registrul-jurnal	14-1-1/A
2. Registrul-inventar	14-1-2
3. Registrul numerelor de inventar	14-2-1
4. Fișa mijlocului fix	14-2-2
5. Bon de mișcare a mijloacelor fixe	14-2-3A
- Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale	14-2-3/aA
6. Notă de recepție și constatare de diferențe	14-3-1A
7. Bon de predare, transfer, restituire	14-3-3A
8. Bon de consum	14-3-4A
9. Fișă de magazie	14-3-8
10. Fișă de evidență a materialelor de natură obiectelor de inventar în folosință	14-3-9
11. Fișă pentru valori materiale	14-3-10/a
12. Listă de inventariere	14-3-12
13. Chitanță	14-4-1
14. Chitanță pentru operațiuni în valută	14-4-1/a
15. Dispoziție de plată/încasare către casierie	14-4-4
16. Registrul de casă	14-4-7A
- Registrul de casă (în valută)	14-4-7/aA
17. Borderou de achiziție	14-4-13
18. Stat de salarii	14-5-1
19. Ordin de deplasare (delegație)	14-5-4
20. Decont de cheltuieli (pentru deplasări externe)	14-5-5
21. Jurnal privind operațiuni diverse	14-6-17/c
22. Fișă pentru operațiuni diverse	14-6-22/b
23. Fișă pentru operațiuni diverse	14-6-22/c
24. Registrul pentru evidența fondului de rulment (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-25/a
25. Registrul pentru evidența fondului de reparații (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-25/b
26. Registrul pentru evidența sumelor speciale (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-25/c
27. Registrul pentru evidența fondului de penalizări (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-25/d
28. Listă de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-28
29. Situația soldurilor elementelor de activ și de pasiv (pentru asociațiile de proprietari)	14-6-30/d
30. Decizie de imputare	14-8-2
- Angajament de plată	14-8-2/a

Modelele registrelor și formularelor financiar-contabile, precum și normele specifice de utilizare a acestora, utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, sunt prezentate în continuare.

Modelele și normele specifice de utilizare pentru celelalte formulare din Nomenclator se regăsesc în Ordinul ministrului finanțelor publice nr. **2.634/2015** privind documentele financiar-contabile.

-CAPITOLUL 2: REGISTRUL-JURNAL (cod 14-1-1/A)

-(1)-

Registrul-jurnal este documentul contabil obligatoriu în care se înregistrează cronologic toate operațiunile economico-financiare efectuate de entitate.

Registrul-jurnal se întocmește lunar prin înregistrarea cronologică a documentelor financiar-contabile în care se reflectă mișcarea elementelor de natură activelor, datorilor și capitalurilor proprii ale entității.

Numerotarea paginilor registrului se face în ordine crescătoare, iar volumele se numerotează în ordinea completării lor.

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatiche de prelucrare automată a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se înregistrează în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în entitate.

Registrul-jurnal se editează la cererea organelor de control și pentru necesitățile entității.

În cazul în care entitatea folosește jurnale auxiliare, în Registrul-jurnal se poate trece totalul lunar al fiecărui jurnal.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al operațiunilor înregistrate începând de la 1 ianuarie sau de la începutul activității, până la 31 decembrie, sau încetarea activității.

În coloana 2 se trece data (anul, luna, ziua) când se face înregistrarea.

În coloana 3 se trece felul, numărul și data documentului justificativ care stă la baza operațiunilor economice (factura, chitanță etc.) sau denumirea jurnalului auxiliar (jurnalul privind operațiunile de casă și bancă, jurnalul decontărilor cu furnizorii etc.).

În coloana 4 se trece felul operațiunii, dându-se explicațiile în legătură cu operațiunea respectivă și elemente de identificare a acesteia.

În coloana 5 se trece suma din documentul respectiv, în Registrul-jurnal se trec toate operațiunile economice privind modificarea elementelor de natură activelor, datorilor și capitalurilor proprii ale entității, indiferent dacă acestea au loc în numerar sau prin conturile deschise la bănci, neînîndu-se seama dacă au avut loc plata sau încasarea acestora.

- (2)

.....
(Entitäten)

Nr. pagină

REGISTRU JURNAL

De reportat:

Intocmit

Verificat

14-1-1(A)

-CAPITOLUL 3: REGISTRUL-INVENTAR (cod 14-1-2)

- (1)

Registrul-inventar servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se întocmește de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar sau cu ocazia încetării activității, fără ștersături și fără spații libere, pe baza datelor cuprinse în listele de inventariere și, respectiv, în procesele-verbale de inventariere a elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii grupate după natura lor. În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în Registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se poate completa prin înscrierea tuturor elementelor patrimoniale inventariate, element cu element, sau prin preluarea totalurilor din listele de inventariere a elementelor patrimoniale grupate după natura lor, potrivit opțiunii entității. În acest caz, listele de inventariere se anexează la Registrul-inventar.

Creațele și obligațiile față de terți sunt supuse inventariului pe baza confirmării extraselor sau a punctajelor reciproce, în funcție de necesitate.

În cazul încetării activității, Registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii inventariate faptic la acea dată.

În coloana 1 se înscrive numărul curent al operațiunilor înregistrate în ordine cronologică, de la deschiderea registrului până la sfârșitul exercițiului financiar, sau încetarea activității.

În coloana 2 vor fi recapitulate elementele de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii inventariate, detaliat după natura lor, valorile materiale putând fi defalcate pe gestiuni.

În coloana 3 se înscrive valoarea contabilă a elementelor inventariate. Valoarea contabilă a unui activ este valoarea la care acesta este recunoscut după ce se deduc amortizarea acumulată, pentru activele amortizabile și ajustările acumulate din depreciere sau pierdere de valoare.

În coloana 4 se înscrive valoarea de inventar a elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, stabilită cu ocazia evaluării la inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere).

În coloana 5 se trec diferențele din evaluare, calculate ca diferență între valoarea contabilă și valoarea de inventar.

În coloana 6 se menționează cauzele diferențelor (deprecieri, dezmembrări, dezasortări, calamități, terți neidentificați etc.).

- (2) -

.....
(Entitatea)

REGISTRUL-INVENTAR la data de.....
Nr. pagină.....

Nr.crt	Recapitulația elementelor inventariate	Valoarea contabilă	Valoarea de inventar	Diferențe din evaluare	
				Valoare	Cauze diferențe

Íntocmit,

Verificat.

14-1-2

-CAPITOLUL 4: FIŞĂ PENTRU VALORI MATERIALE (cod 14-3-10/a)

- (1)

Servește la ținerea contabilității stocurilor (cantitativ și valoric), distinct pentru activitățile fără scop patrimonial și activitățile economice și, după caz, pe feluri sau grupe (categorii) de stocuri, grupate pe magazine (gestiuni).

Se întocmește de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, separat pe fiecare categorie de stocuri.

Se completează la începutul anului pe baza stocurilor și a valorii acestora de la sfârșitul exercițiului finanțier precedent, iar în cursul anului, pe baza documentelor de intrare și ieșire.

La sfârșitul fiecărei luni, fișele pentru valori materiale se totalizează pe luna respectivă și cumulat de la începutul anului.

- (2)

(Entitatea)

Nr. pagină.....

FISĂ PENTRU VALORI MATERIALE

PAGINA INTRO VALOREI MATERIALE
pentru.....

- De reportat:

Íntocmit,

14-3-10/a

-CAPITOLUL 5: JURNAL PRIVIND OPERAȚIUNI DIVERSE pentru (cod 14-6-17/c)

- (1) -

Servește ca jurnal auxiliar pentru înregistrarea veniturilor, respectiv a cheltuielilor privind activitățile economice ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă.

Se întocmește lunar, pe baza Fișelor pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b).

Se întocmesc mai multe jurnale pentru cheltuieli și un jurnal pentru venituri, distinct pentru activitățile fără scop patrimonial și pentru activitățile economice.

În coloana 5 se trec, după caz, totalurile lunare din fișele de venituri și de cheltuieli privind activitățile economice.

Pentru cheltuielile deductibile plafonat, înainte de înregistrarea totalului din fișa pentru operațiuni diverse, se va calcula cota care este deductibilă și numai aceasta se va înregistra în jurnalul privind operațiuni diverse pentru cheltuieli.

Datele din jurnale stau la baza determinării veniturilor din activități economice, a totalului cheltuielilor deductibile fiscal și a rezultatului exercițiului finanțiar privind activitățile economice (profit/pierdere).

-(2)-

• (Entitatea)	• Nr. pagină.....			
JURNAL PRIVIND OPERAȚIUNI DIVERSE				
pentru.....				
Nr. crt.	Data înregistrării	Documentul (felul, numărul)	Explicații	Suma
1	2	3	4	5
Report:				
De reportat:				

Íntocmit.

De reportat:

14-6-17/c

-CAPITOLUL 6: FIŞĂ PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE pentru (cod 14-6-22/b)

-1(1)-

Servește la ținerea contabilității veniturilor și cheltuielilor. Se completează cu veniturile și cheltuielile aferente potrivit reglementărilor în vigoare, distinct pentru activitățile fără exercitiului finanțiar în curs.

scop patrimonial și pentru activitățile economice. La sfârșitul fiecărei luni, fișele pentru operațiuni diverse se

Se întocmește de către persoanele juridice fără scop patrimonial totalizează pe luna respectivă și cumulat de la începutul care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă, anului.

三(2)

(Entitatea)			Nr. pagină.....	
FIŞA PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE				
pentru.....				
Nr. crt.	Data documentului	Documentul (felul, numărul)	Explicații	Suma
1	2	3	4	5
Report:				
<p><input type="checkbox"/> Be reportat;</p> <p><input type="checkbox"/> Nu se poate efectua;</p> <p><input type="checkbox"/> Încă nu s-a efectuat;</p> <p><input type="checkbox"/> S-a efectuat;</p> <p><input type="checkbox"/> În curs de efectuare;</p> <p><input type="checkbox"/> În curs de efectuare;</p>				

- De reportat:

Íntocmit,

14-6-22/b

CAPITOLUL 7: FIŞA PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE pentru
..... (cod 14-6-22/c)

-(1)-

Servește la ținerea contabilității operațiunilor de capital, a imobilizărilor, cu excepția imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe, a tertilor și a trezoreriei potrivit reglementărilor în vigoare și, după caz, distinct pentru activitățile fără scop patrimonial și pentru activitățile economice.

Se întocmește de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partidă simplă.

Se completează la începutul anului, pe baza soldurilor de la sfârșitul exercițiului finanțier precedent, iar în cursul anului, pe baza documentelor justificative referitoare la operațiunile intervenite.

La sfârșitul fiecărei luni fișele pentru operațiuni diverse se totalizează pe luna respectivă și cumulat de la începutul anului.

-(2)_

• (Entitatea)		• Nr. pagină.....				
FIȘĂ PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE pentru.....						
Nr. crt.	Data documentului	Documentul (felul, numărul)	Explicații	Valoare		Sold
1	2	3	4	Intrări	Ieșiri	7
Report:						
De reportat:						

Întocmit,

14-6-22/c

-CAPITOLUL 8: REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE RULMENT (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/a)

-(1)_

Servește ca document pentru evidența fondului de rulment al asociației de proprietari constituit din contribuțiile proprietarilor conform criteriilor și condițiilor stabilite de adunarea generală a proprietarilor membri ai asociației de proprietari.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a uneia sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

-(2)_

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI Nr. pagină An

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE RULMENT (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/a)

APARTAMENT/Spațiu NR.

Suprafață utilă m.p.

Cota-partie indiviză%

Nr. crt.	Numărul și data documentului de stabilire / încasare / restituire	Explicații	Operațiuni			Sold
			Stabilită	Încasată	Restituță	
1	2	3	4	5	6	7
Report:						
De reportat:						

Întocmit,

14-6-25/a

-CAPITOLUL 9: REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE REPARAȚII (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/b)

-(1)_

Servește ca document pentru evidența fondului de reparații al asociației de proprietari constituit din contribuțiile proprietarilor conform cotelor-părți indiviz. Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a uneia sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

-(2)_

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI Nr. pagină An

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE REPARAȚII (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/b)

APARTAMENT/Spațiu NR.

Suprafață utilă m.p.

Cota-partea indiviză %

Nr. crt.	Numărul și data documentului de stabilire / încasare / restituire	Explicații	Operațiuni			Sold
			Stabilită	Încasată	Restituță	
1	2	3	4	5	6	7
Report:						
De reportat:						

Întocmit,

14-6-25/b

-CAPITOLUL 10: REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA SUMELOR SPECIALE (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/c)

-(1)_

Servește ca document pentru evidența sumelor speciale ale asociației de proprietari constituite din sumele rezultate din activități economice (închirieri spații comune, amplasare de reclame publicitare pe fațadă, montaj antene pe terasă,

utilizarea spațiilor comune de către furnizorii de servicii TV, internet etc). Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari.

-(2)_

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI Nr. pagină An

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA SUMELOR SPECIALE (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/c)

Nr. crt.	Numărul și data documentului de încasare/plată	Explicații	Operațiuni		Sold
			Încasată de asociație de la terți	Plătită pentru lucrări	
1	2	3	4	5	6
Report:					
De reportat:					

Întocmit,

14-6-25/c

-CAPITOLUL 11: REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE PENALIZĂRI (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/d)

-(-)-

Servește ca document pentru evidența fondului de penalizări ai asociației de proprietari constituit din penalizările aplicate proprietarilor restanțieri conform sistemului propriu al asociației de proprietari.

Se intocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a uneia sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

三(2)-

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI	Nr. pagină An					
REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE PENALIZĂRI (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/d)						
APARTAMENT/Spațiu NR. Procent penalizări% / zi de întârziere						
Nr. crt.	Operațiuni					Sold
	Numărul și data documentului de aplicare / încasare /	Explicații	Penalizare aplicată	Suma Încasată	Restantă	
1	2	3	4	5	6	7
						Report:
						De reportat:

Íntocmit,

14-6-25/d

De reportat:

-CAPITOLUL 12: LISTA DE PLATA a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari (pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-28)

- (1)

Servește pentru determinarea cheltuielilor comune din fiecare lună și repartizarea lor pe proprietarii din asociație, în vederea încasării și reîntregirii fondurilor asociației de proprietari.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari. Se arhivează la administrația asociației de proprietari.

-2-

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI BLOC:

ASOCIAJĀ DE PROPRIETARI BLOC.
DATA AFIŠĀBĪT:

DATA ÎNSĂRĂTĂ: DATA SCADENTĂ:

DATA SCADENTĂ (fără FOND DE RULMENT):

PERIOADA DE AFISARE:

LISTĂ DE PLATĂ
A COTELOR DE CONTRIBUȚIE LA CHELTUIELILE*)
ASOCIAȚIEI DE PROPRIETARI BLOC SCARA

Nr. Apartament / spațiu	Nr. Persoane carte imobil	Nr. curent persoane	Suprafață utilă (m.p.)	Cheltuieli pe număr de persoane	Cheltuieli pe consumuri individuale	Cheltuieli pentru încălzirea apartamentului / spațiului	Cheltuieli pe cota-partă indiviză	Cheltuieli pe beneficiari	Sume achitate în avans	Ajutoare bănești	Penaliza
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

TOTAL						
*) Are un caracter orientativ și nelimitativ, modelul fiind stabilit în funcție de necesități, în Adunarea generală a asociației de proprietari		-(3)-				
		LEI	LEI/PERSONA᷑	LEI/M.C.	LEI	LEI/M.P.
	CHELTUIELI PE NUMĂR DE PERSOANE, CONSUMURI INDIVIDUALE ȘI PE BENEFICIARI BAZA DE CALCUL CHELTUIALA/ FACTURA/ LUNA		FĂRĂ CU CONTOARE CONTOARE		CHELTUIELI PE COTA - PARTE INDIVIZĂ, DE ALTĂ NATURĂ, ACHITATE ÎN AVANS, PENALIZĂRI ȘI AJUTOARE BĂNEȘTI BAZA DE CALCUL CHELTUIALA/ FACTURA/ LUNA	
ÎNTOCMIT ADMINISTRATOR,	APA RECE/ /				ÎNCĂLZIRE APARTAMENTE / SPAȚII/ /	
	APA CALDA/ /				ÎNTREȚINERE ASCENSOR / INTERFON/ /	
	GAZE NATURALE/ /				FOND REPARAȚII / IREPARAȚII	
CENZOR	EVACUARE GUNOI MENAJER/ /				CHELTUIELI ADMINISTRATIVE, INCLUSIV SALARII, REMUNERAJII, INDEMNIZAJII, CONTRACTE/ /	
	ENERGIA ELECTRICĂ SPAȚII INSTALAJII COMUNE/ /				PIERDERI/CONSUMURI SPA II COMUNE (APA, ÎNCĂLZIRE ETC.)	
	SALARII / REMUNERAJII ÎNGRIJITOR/ /				SUME ACHITATE ÎN AVANS	
APROBAT PREȘEDINTE,					PENALIZĂRI	
	CHELTUIELI PE BENEFICIARI				AJUTOARE BĂNEȘTI	
	TOTAL 1:				TOTAL 2:	

TOTAL ASOCIAȚI (1+2): LEI

14-6-28

-CAPITOLUL 13: SITUAȚIA SOLDURILOR ELEMENTELOR DE ACTIV ȘI DE PASIV (cod 14-6-30/d)

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI BLOC

SITUAȚIA SOLDURILOR ELEMENTELOR DE ACTIV ȘI DE PASIV*
(cod 14-6-30/d)

Partea I		Partea a II-a	
Nr. crt.	Elemente de activ	Nr. crt.	Elemente de pasiv
1.	Sold în casă	1.	Sold fond de rulment
2.	Sold conturi la bănci	2.	Sold fond de reparații
3.	Sume neachitate de proprietarii din asociație pentru lista de plată curentă	3.	Sold fond sume speciale
4.	Restante existente la data întocmirii acestei situații	4.	Soldul altor fonduri legal stabilite (de penalizări, de cheltuieli administrative, de recuperări debite etc.)
5.	Debitori, alții decât membrii asociației	5.	Furnizori pentru facturi neachitate (utilități, servicii, livrări, prestații, lucrări etc.)
6.	Actele de plată pe luna în curs, nerepartizate proprietarilor (facturi de apă, gaze, energie electrică sau termică, de reparații neprevăzute, state de salarii, indemnizații, premii etc.)	6.	Creditori diversi
7.	Acte de plăti pentru cheltuielile aferente fondurilor de reparații, speciale, de penalizări care nu au fost încă scăzute din fondurile respective		
TOTAL PARTEA I		TOTAL PARTEA II	

* Modelul se referă la asociațiile de proprietari.

14-6-30/d

Celelalte persoane juridice fără scop patrimonial vor efectua adaptările corespunzătoare în funcție de specificul activității.

NOTĂ: Corelație: total partea I = total partea a II-a.

Situarea soldurilor elementelor de activ și de pasiv se întocmește de către administrator sau altă persoană desemnată.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 984 din data de 12 decembrie 2017