



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. **98** din data de 16 septembrie 2025

***de aprobare a revizuirii Procedurii operaționale privind elaborarea balanței de verificare
(PO- DE-18)***

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere aprobarea, în ședința Consiliului de Administrație din data de 16.09.2025, a propunerii de revizuire a Procedurii operaționale privind elaborarea balanței de verificare (PO-DE-18);

În baza prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și ale Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 52 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă revizuirea Procedurii operaționale privind elaborarea balanței de verificare (PO-DE-18), conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Direcția General Administrativă și Direcția Economică vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

**Președintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN**

**Vizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC**



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO-DE-18**

Ediția:	2
Revizia:	0

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea balanței de verificare

Această procedură a fost aprobată în Sedința Consiliului de Administrație din 16.09.2025

RECTOR,
Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	AILOAIEI Rodica	Administrator financiar	18.06.2025	
Verificat	MĂCIUCĂ Geanina	Director Economic	01.07.2025	
	MIRONEASA Costel	Coordonator CEAC-USV	14.07.2025	
Aprobat	DIMIAN Mihai	Rector	16.09.2025	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3.1. Reglementări internaționale.....	3
3.2. Legislație primară	3
3.3. Legislație secundară.....	3
3.4. Alte reglementări interne	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
4.1. Termeni și definiții specifice	4
4.2. Abrevieri	6
5. CONȚINUT.....	6
5.1. Generalități	6
5.2. Modul de elaborare a balanței de verificare	7
6. DIAGRAMA DE PROCES.....	8
7. RESPONSABILITĂȚI.....	8
8. DISPOZIȚII FINALE.....	9
9. ANEXE	9

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura prezintă cadrul organizatoric privind elaborarea balanței de verificare în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către personalul din cadrul Direcției Economice care sunt implicate, în procesul privind elaborarea balanței de verificare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

3.2. Legislație primară

- **Legea nr. 199/2023**, Legea învățământului superior, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr. 82/1991**, Legea contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMFP nr. 1954 din 16.12.2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice.

3.3. Legislație secundară

- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Legea nr. 455/2001** - privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Site-ul MFP, "Punctul Unic de Acces"** - Sistemul național de raportare FOREXEBUG - Acces aplicație CA;

3.4. Alte reglementări interne

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea USV
- Regulamentul Direcției Economice

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții specifice

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie.
2.	Angajament legal	Actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative, contractelor și altor înscrisuri, sau se constată, în cazul legilor, hotărârilor Guvernului, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice. În cazul contractelor sau altor înscrisuri care presupun livrări de bunuri, prestări de servicii sau execuția de lucrări, angajamentul legal apare la momentul când acestea sunt însușite de părți și obligă entitatea publică să efectueze plăți numai după împlinirea condițiilor prevăzute în contractele sau înscrisurile menționate. Angajamentul legal apare pentru toate tipurile de cheltuieli, inclusiv pentru plățile de salarii, utilități sau alte plăți efectuate pentru perioade nedeterminate de timp; Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub forma scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite.
3.	Angajament bugetar	Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal, conform art. 2 alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare. Angajamentul bugetar constituie orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.
4.	Angajament bugetar individual	Angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze.
5.	Angajament bugetar global	Angajament caracteristic cheltuielilor curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercițiu bugetar, cum ar fi: a) cheltuieli de deplasare; b) cheltuieli de protocol; c) cheltuieli de întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, internet, televiziune prin cablu, furnituri de birou etc.); d) cheltuieli cu asigurările; e) cheltuieli cu chiriile; f) cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.
6.	Buget	Document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare al instituțiilor publice.

7.	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatoric și după criterii unitare.
8.	Credit bugetar	Suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni.
9.	Credit de angajament	Limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate.
10.	Execuție bugetară	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget.
11.	Exercițiu bugetar	Perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul.
12.	Legalitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia.
13.	Lichidarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care atestă operațiunile respective și se dă "Bun de plată".
14.	Operațiune	Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia.
15.	Oportunitate	Caracteristica unei operațiuni de a servi în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate.
16.	Ordonator de credite	Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni, respectiv Rectorul USV.
17.	Ordonanțarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată.
18.	Patrimoniu public	Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.
19.	Plata cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți.
20.	Prevederi bugetare	Suma aprobată prin bugetul propriu, reprezentând limita maximă până la care se pot angaja, ordona și efectua plăți în cursul unui an bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar anual.

21.	Balanța de verificare	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.
22.	Cont	Procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existentă și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora.
23.	Evidența contabilă	Înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute.
24.	Fișe de cont	Document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile.
25.	Jurnal	Un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică.
26.	Nota contabilă	Document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornări, virări, etc.)
27.	Registru Jurnal	Documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea.
28.	Rulaje	Totalitatea înregistrărilor cuprinse într-un cont care reflectă modificările survenite în volumul activelor, surselor sau proceselor economice.
29.	Solduri	Reprezintă existentul valoric stabilit la un moment dat la elementul pentru care s-a deschis contul și este dat de diferența dintre debitul și creditul unui cont, adică diferența dintre rulaje, stabilită la un interval de timp dat, sau de câte ori este nevoie. În situația în care totalul sumelor debitoare este egal cu totalul sumelor creditoare, soldul este "0".

4.2. Abrevieri

DE – Direcția Economică
MFP – Ministerul Finanțelor Publice
OUG – Ordonanță de urgență
PO – Procedură operațională
USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

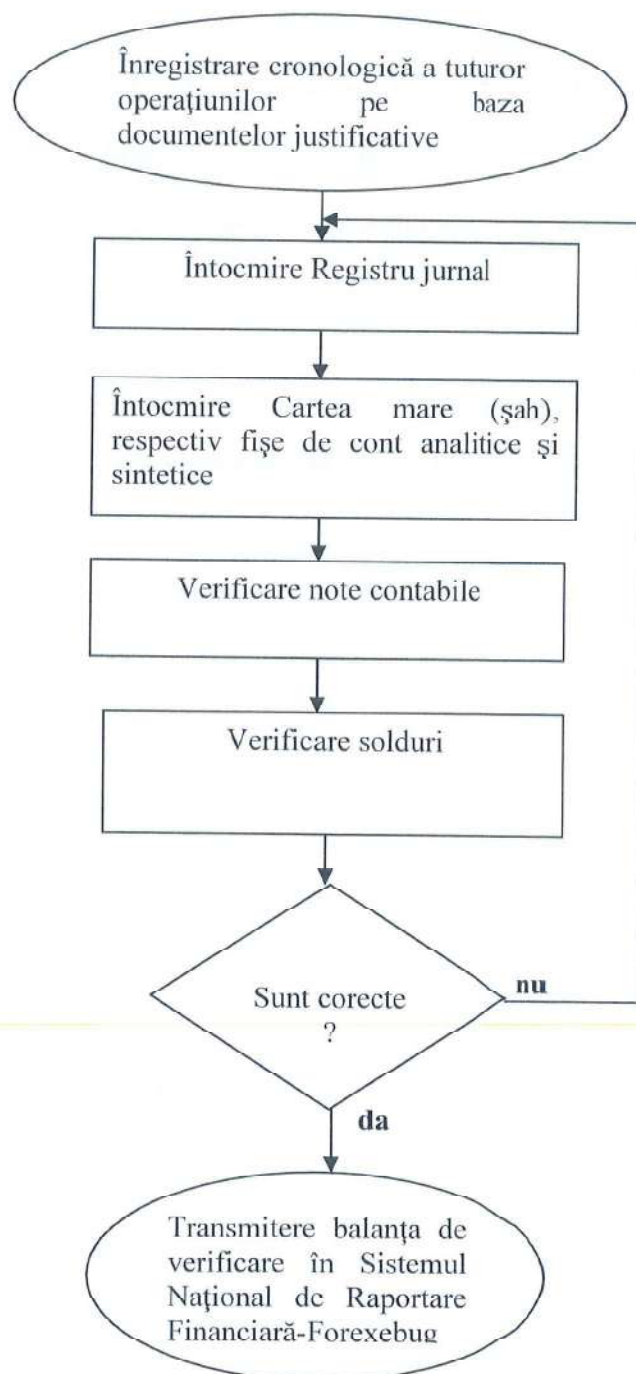
5.1. Generalități

- 5.1.1 USV organizează evidența contabilă cu ajutorul sistemului informatic HERA SOFTWARE, fiecare operațiune economico-financiară înregistrându-se prin articole contabile, în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în USV.
- 5.1.2 Balanța de verificare servește:
- la verificarea exactității înregistrărilor;
 - la controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și analitică;
 - la întocmirea situațiilor financiare.
- 5.1.3 Pentru verificarea înregistrărilor în contabilitatea analitică se întocmesc balanțe de verificare analitice, pe fiecare sursă de finanțare.

5.2. Modul de elaborare a balanței de verificare

- 5.2.1. Balanța de verificare (Anexa 1) cuprinde pentru toate conturile instituției următoarele elemente:
- a. simbolul și denumirea conturilor, în ordinea înscrisă în planul de conturi și conform structurii COFOG 3;
 - b. soldurile inițiale debitoare și creditoare;
 - c. rulajele curente debitoare și creditoare;
 - d. totalul sumelor debitoare și creditoare;
 - e. soldurile finale debitoare și creditoare.
- 5.2.2. În balanța de verificare (Anexa 1) pentru luna ianuarie rubrica "solduri inițiale" se completează cu soldurile finale debitoare și creditoare ale lunii decembrie ale anului precedent.
- 5.2.3. La finalul fiecărei luni, după întocmirea balanței de verificare, se realizează analiza soldurilor conturilor, pe fiecare sursă de finanțare.
- 5.2.4. La analiza soldurilor se vor lua în considerare următoarele:
- a. toate conturile de activ trebuie să prezinte doar solduri debitoare sau zero;
 - b. toate conturile de pasiv trebuie să prezinte doar solduri creditoare sau zero;
 - c. la conturile ce reflectă disponibilul aflat în casierie se va verifica concordanța soldurilor din balanță cu cele din registrul de casă;
 - d. la conturile ce reflectă disponibilul aflat în conturi deschise la trezorerie și bănci se va verifica concordanța soldurilor din balanță cu cele din extrasele de cont;
 - e. soldurile conturilor de stocuri, inclusiv soldul conturilor de amortizare din balanța de verificare trebuie să fie egale cu cele din balanțele analitice și alte situații centralizatoare listate cu ajutorul programului informatic din modulul gestiune;
 - f. soldul conturilor 212, 213, 214, 281 trebuie să fie egal cu valoarea mijloacelor fixe și valoarea amortizată a acestora aparținând domeniului public și privat conform situației privind această corelație listată din modulul mijloace fixe;
 - g. totalul soldurilor conturilor din clasa 3 trebuie să fie egal cu totalul valorii stocurilor din situațiile analitice privind bunurile materiale;
 - h. soldul creditor al contului 401 trebuie să fie egal cu valoarea rămasă neachitată a ordonanțelor de plată aferente facturilor angajate și neachitate;
 - i. soldurile conturilor de clasa 4 privind obligațiile de plată a drepturilor bănești de natură salarială și ale contribuțiilor aferente acestora trebuie să fie egale cu restul de plată și cu celelalte obligații înregistrate rezultate din statele de plată;
 - j. conturile de clasa 6 și 7 (mai puțin 770) nu trebuie să prezinte sold.
- 5.2.5. Până pe data pe 20 ale lunii următoare, persoana desemnată din cadrul Direcției Economice, verifică și transmite balanța de verificare (Anexa 3) în sistemul național de raportare FOREXEBUG.

6. DIAGRAMA DE PROCES



7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Directorul Economic

- urmărește și verifică întocmirea corectă a balanței de verificare;
- realizează analiza soldurilor conturilor.

7.2. Persoana responsabilă

- înregistrează în programul informatic HERA SOFTWARE toate documentele justificative care stau la baza operațiunilor economico-financiare;
- verifică înregistrările contabile efectuate în mod cronologic;

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație
- 8.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.
- 8.3. Modul de respectare al procedurii se verifică de către Compartimentul de audit intern.

9. ANEXE

- 9.1. Balanța de verificare
- 9.2. Fișa de cont
- 9.3. Balanța de verificare FOREXEBUG

ANEXA 1

Balanta Sintetica 7 cifre LUNA Sursa:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Director Economic,

Elaborarea balanței de verificare

ANEXA 2

Universitatea "Stefan Cel Mare" Din Suceava
SUCEAVA, str. Universitatii nr. 13
Cod fiscal: 4244423

Fisa de cont pentru operatiuni diverse

De la..... para la Contul

Data	Fel. Doc.	Nr. Doc.	Explicatii	Simbol corespondent	Sursa	Debit	Credit	D/C	Sold
			Sold initial/precedent					D	0,00
			Total rulaje			0,00	0,00		
			Total sume			0,00	0,00		
			Sold					D	0,00

Director economic,

Intocmit,



ROMANIA
MINISTERUL FINANTELOR
Ministerul Finantelor

F1102_A1.0.115 Suma de control

Balanța de verificare

An

Luna

☐ Situație Financiară Rectificativă

Data întocmire

SECTIUNEA A - Informații generale

Denumire Entitate Publică

CIF Entitate Publică

Sector bugetar

01 Bugetul de stat

Formular fără valori:

☐ DA ☒ NU

SECTIUNEA B - Date comunicate

01 Bugetul de stat - F. Integral venituri proprii

Simbol Cont

Denumire Cont

Structura cont contabil

XXXXXXXXXXXXXXX

Total Ruaj Debitor cumulat

Total Ruaj Creditor cumulat

Adauga cont

Simbolul conturilor

Denumirea conturilor

Total Ruaje cumulate

Simetic gr. I, II, III

1

Debitoare

Creditoare

2

3

Sterge

Totaluri cumulate conturi bilantiere Ruaj Debitor

Totaluri cumulate conturi bilantiere Ruaj Creditor

0

0

Totaluri conturi in afara bilantului Ruaj Debitor

Totaluri conturi in afara bilantului Ruaj Creditor

0

0

Sursa

Adauga sursa de finantare

1/2

18/18