

JUDETUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI LOAMNES
STR. PRINCIPALA NR. 203
TEL. / FAX : 0269537101 , 0269537108
e-mail : primaria@loamnes@yahoo.com
NR. : 5021/26.07.2024

CATRE ,

ADMINISTRATIA JUDETEANA A FINANTELOR PUBLICE SIBIU

BIROUL SINTeza SI ASISTENTA ELABORARII SI EXECUTIEI BUGETELOR
LOCALE

Alaturat va inaintam situatia financiar contabila a Primariei comunei Loamnes,
la data de 30 iunie 2024.

ORDONATOR PRINCIPAL
DE CREDITE
MARIA GREAVU

Maria
Greavu
Semnat digital
de Maria Greavu
Data: 2024.07.26
09:25:45 +03'00'

CONSILIER PRINCIPAL
MONICA GIURGIU

Georgiana-
Monica
Giurgiu
Semnat digital de
Georgiana-Monica
Giurgiu
Data: 2024.07.26
09:26:05 +03'00'

DECLARATIE

Subsemnatii Greavu Maria, in calitate de ordonator principal de credite si Giurgiu Monica in calitate de contabil in cadrul U.A.T. Comuna Loamnes, in conformitate cu prevederile art.30 din Legea nr.82-1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ne asumam raspunderea pentru intocmirea situatiilor financiare trimestriale si confirmam urmatoarele:

a) **politicile contabile** sunt in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile;

b) **situatiile financiare** ofera o imagine fidela a pozitiei financiare, performantei financiare si a celorlalte informatii referitoare la activitatea desfasurata;

c) **activitatea se desfasoara in conditii de continuitate.**

Data: 26.07.2024

ORDONATOR DE CREDITE

Greavu Maria

CONTABIL

Giurgiu Monica

Semnat digital
de Maria Greavu
Data: 2024.07.26
09:26:51 +03'00'

Semnat digital de
Georgiana-Monica
Giurgiu
Data: 2024.07.26 09:27:13
+03'00'

Consiliul Local al Comunei Loamnes își desfășoară activitatea conform Legii administrației publice locale nr.215/2001, modificată și completată și a stabilit relații financiar bugetare și patrimoniale, pentru aparatul propriu de specialitate al consiliului local și pentru toate entitățile din subordinea sau de sub autoritatea consiliului local, reprezentate de către instituțiile sau serviciile publice locale și conducătorii acestora, care au și funcția de ordonator secundar sau terțiar de credite.

REGLEMENTĂRI GENERALE CU PRIVIRE LA CONTABILITATE

Prin politici contabile se înțelege ansamblul de principii, baze, convenții, reguli și practici specifice adoptate de o persoană juridică la întocmirea situațiilor financiare anuale.

La Primăria Loamnes contabilitatea este organizată și condusă în partidă dublă, în cadrul unui compartiment distinct, respectiv Compartimentul Financiar-Contabilitate conform Legii contabilității nr.82/1991 republicată, modificată și completată prin OG nr.61/2001, Ordin 1917/2005, Ordin 1792/2002 și Ordin 2021/2013. Acesta asigură înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare, și întocmește contul anual de execuție a bugetului comunei.

Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea Mare.

CAP. I. ARIA DE APLICABILITATE ȘI MONEDA DE RAPORTARE

Contabilitatea la Primăria Loamnes se ține în limba română și în monedă națională.

CAP. II. FORMATUL ȘI CONȚINUTUL SITUAȚIILOR FINANCIARE ANUALE

Primăria Loamnes și instituțiile publice subordonate acestuia întocmesc situații financiare anuale care se compun din :

- Bilanș,
- Contul de rezultat patrimonial,
- Situația fluxurilor de trezorerie,
- Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor,
- Conturile de execuție bugetară
- **Anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative .**

Situațiile financiare reprezintă documente oficiale de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale, precum și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la finele anului și constituie un tot unitar.

Situațiile financiare anuale se întocmesc cu respectarea prevederilor ordinului 24/2012 al ministrului finanțelor publice pe, modelele aprobate prin ordinul 629 / 2010, ordinul ministrului finanțelor publice nr. 79/2010, ordinul nr. 980/2010 și ordinul ministrului finanțelor publice nr.1865/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestrale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoartări financiare lunare în anul 2016, având în vedere și structura indicatorilor aprobați în legea bugetului de stat precum și alte reglementări în vigoare elaborate de Ministerului Finanțelor Publice și sunt auditate potrivit legii.

Se semnează de către ordonatorul principal, secundar sau terțiar de credite și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Situațiile financiare vor fi însoțite de o declarație scrisă a persoanelor de mai sus, prin care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale și confirmă că:

- a) **policiile contabile** sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;
- b) **situațiile financiare** oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;
- c) **activitatea se desfășoară în condiții de continuitate** sau dacă nu, se fac precizări exprese în acest sens.

Situațiile financiare se depun de către instituția subordonată, mai precis Școala Generală cu cl. I-VIII Loameș, la Primăria Loameș, la termenele stabilite de acesta și vor avea înscrise în clar numele și prenumele persoanei care le-a întocmit și calitatea acestora. Situațiile financiare centralizate se depun la DGFP Sibiu de către conducătorii compartimentelor financiar-contabile sau de persoane cu atribuții în activitatea de analiză și centralizare a acestora care să poată oferi informațiile necesare în legătură cu structura și conținutul informațiilor din situațiile financiare prezentate.

Bilanțul este documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu la sfârșitul exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege. Bilanțul contabil se întocmește pe baza ultimelor bilanșuri de verificare a conturilor sintetice la 30 iunie 2024 pusă de acord cu bilanșurile de verificare ale conturilor analitice, după înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative, întocmite potrivit legii. Imobilizările corporale și necorporale sunt înregistrate în bilanț la cost istoric minus amortizare cumulată. **Contul de rezultat patrimonial** Contul de rezultat patrimonial prezintă situația veniturilor, finanțărilor și cheltuielilor din cursul exercițiului curent iar rezultatul patrimonial (excedent/deficit) este un rezultat economic care reprezintă performanța financiară a instituției.

Fluxurile de trezorerie, potrivit abordării funcționale a activităților, sunt grupate în trei categorii:

- fluxuri provenite din activități de exploatare (operaționale);
- fluxuri provenite din activități de investiții;
- fluxuri provenite din activități de finanțare.

Metoda utilizată pentru determinarea fluxurilor de trezorerie – metoda directă. Rezultanta fluxurilor de numerar din activități operaționale, de investiții și de finanțare reprezintă trezoreria netă. Dinamica activelor și capitalurilor se raportează în "Situația modificărilor în structura activelor nete /capitaluri" (formular din situațiile financiare anuale) datele prezentate trebuie să fie însoțite de informații referitoare la natura modificărilor, natura și scopul constituirii rezervelor, orice informații semnificative. Întocmirea și raportarea conturilor anuale de execuție a bugetului local și a bugetelor fondurilor speciale se fac pe structura bugetelor aprobate conform prevederilor legale prin hotărârea consiliului local. În "Contul de execuție a bugetului instituției publice- Venituri" se raportează numai veniturile încasate în anul curent (fără cuprinderea excedentului rezultat din anii precedenți). Contul de execuție al instituției publice – "Cheltuieli" se completează distinct pentru cheltuielile efectuate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetele fondurilor speciale, intrările de credite externe, fonduri externe nerambursabile, venituri proprii etc., la nivel de capitol, subcapitol, titlu, articol și alineat de cheltuieli.

CAP. III PRINCIPII CONTABILE GENERALE

La întocmirea situațiilor financiare anuale, se va avea în vedere respectarea principiilor contabilității de angajamente, așa cum au fost descrise în 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 :

- principiul continuității activității;
- principiul permanenței metodelor;
- principiul prudenței;
- principiul contabilității pe baza de angajamente;

- principiul evaluării separate a elementelor de activ și de datorii;
 - principiul intangibilității;
 - principiul necompensării;
 - principiul comparabilității informațiilor;
 - principiul materialității (pragului de semnificație);
 - principiul prevalenței economice asupra juridicului (realității asupra aparenței).
- Orice compensare între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli este interzisă.

CAP. IV REGULI DE EVALUARE REGULI GENERALE DE EVALUARE

Elementele prezentate în situațiile financiare se evaluează, în general, pe baza principiului costului de achiziție sau al costului istoric. Pentru reevaluarea imobilizărilor corporale sau evaluarea instrumentelor financiare la valoarea justă, se aplică prevederile specifice.

Evaluarea la data intrării

La data intrării, bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, care se stabilește astfel:

- la cost de achiziție - pentru bunurile procurate cu titlu oneros;
- la valoarea justă - pentru bunurile obținute cu titlu gratuit.

Evaluarea cu ocazia inventarierii

Evaluarea elementelor de activ și de pasiv cu ocazia inventarierii se face potrivit prezentelor reglementări și normelor emise în acest sens de Ministerul Finanțelor Publice.

Evaluarea la încheierea exercițiului financiar

La încheierea exercițiului financiar, elementele de activ și de pasiv de natura datorilor se evaluează și se reflectă în situațiile financiare anuale la valoarea de intrare, pusă de acord cu rezultatele inventarierii. În acest scop, valoarea de intrare se compară cu valoarea stabilită pe baza inventarierii, denumită valoare de inventar.

Evaluarea la data ieșirii din entitate

La data ieșirii sau la darea în consum, bunurile se evaluează și se scad din gestiune la valoarea lor de intrare.

Corectarea erorilor contabile

Corectarea erorilor constatate în contabilitate se efectuează pe seama rezultatului raportat. Astfel de erori includ efectele greșelilor matematice, greșelilor de aplicare a politicilor contabile, ignorării sau interpretării greșite a evenimentelor și fraudelor.

ACTIVE IMOBILIZATE

Reguli de evaluare de baza

Vor fi evaluate la costul de achiziție. Costul de achiziție al activelor imobilizate cu durate limitate de utilizare trebuie redus cu ajustările de valoare calculate pentru a amortiza valoarea unor astfel de active, în mod sistematic de-a lungul duratei de utilizare.

Imobilizări necorporale

Evaluarea inițială a imobilizărilor necorporale

Un activ necorporal se înregistrează inițial la costul de achiziție. Un element necorporal raportat drept cheltuielă într-o perioadă nu poate fi recunoscut ulterior ca parte din costul unui activ necorporal.

Evaluarea la data bilanțului

Un activ necorporal trebuie prezentat în bilanț la valoarea de intrare, mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Imobilizări corporale

Evaluarea inițială a imobilizărilor corporale

O imobilizare corporală recunoscută ca activ trebuie evaluată inițial la costul de achiziție.

Cheltuieli ulterioare

Cheltuielile ulterioare aferente unei imobilizări corporale trebuie recunoscute, de regulă, drept cheltuieli în perioada în care au fost efectuate.

Costul reparațiilor efectuate la imobilizările corporale, în scopul asigurării utilizării continue a acestora, trebuie recunoscut ca o cheltuielă în perioada în care este efectuată.

Investițiile efectuate la imobilizarile corporale sunt recunoscute ca o componentă a activului, sub forma cheltuielilor ulterioare.

Imobilizarile corporale în curs de execuție se trec în categoria imobilizărilor finalizate după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz,

Evaluarea la data bilanșului

O imobilizare corporală trebuie prezentată în bilanț la valoarea de intrare, mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Amortizarea

Amortizarea se stabilește prin aplicarea cotelor de amortizare asupra valorii de intrare a imobilizărilor corporale.

Primăria comunei Loameș amortizează imobilizarile corporale utilizând regimul de amortizare liniară. Amortizarea aferentă imobilizărilor corporale se înregistrează în contabilitate ca o cheltuială.

Terenurile nu se amortizează.

Reevaluarea imobilizărilor corporale

Potrivit Ordinului 3471/24.11.2008 privind aprobarea Normelor Metodologice privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, reevaluarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, se efectuează o dată la trei ani.

ACTIVE CIRCULANTE

Evaluarea activelor circulante

Activele circulante trebuie evaluate la costul de achiziție.

Stocuri

La ieșirea din gestiune a stocurilor, acestea se evaluează și înregistrează în contabilitate prin aplicarea metodei primului intrat - primul ieșit - FIFO;

Contabilitatea stocurilor se ține cantitativ și valoric prin folosirea inventarului permanent, respectiv în contabilitate se vor înregistra toate operațiunile de intrare și ieșire, astfel încât să fie stabilite și cunoscute în orice moment stocurile, atât cantitativ cât și valoric.

Casa și conturi la bănci

Conturile la bănci cuprind: valorile de încasat, cum sunt cecurile depuse la bănci și disponibilitățile în lei.

CAP.V CONTABILITATEA PUBLICĂ

Contabilitatea publică a primăriei, va cuprinde:

- a) contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetare, care să reflecte încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;
- b) contabilitatea generală, bazată pe principiul constatării drepturilor și obligațiilor, care să reflecte evoluția situației financiare și patrimoniale, precum și a excedentului sau a deficitului patrimonial;
- c) contabilitatea destinată analizării costurilor programelor aprobate.

CAP. VI PRINCIPII ȘI REGULI PRIVIND EXECUȚIA BUGETARĂ

Veniturile și cheltuielile bugetului local împreună cu celelalte venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local, cumulate la nivelul primăriei comunei Loameș, alcătuiesc bugetul comunei care, după consolidare, prin eliminarea transferurilor de sume dintre bugete, va reflecta dimensiunea efortului financiar public în comuna Loameș pe anul respectiv, starea de echilibru sau dezechilibru, după caz.

Creditele bugetare aprobate se utilizează pentru finanțarea activității administrației publice locale, programelor, proiectelor, activităților, acțiunilor, obiectivelor și altele asemenea, potrivit scopurilor prevăzute în legi și alte reglementări, și vor fi angajate și folosite în strictă corelare cu gradul previzionat de încasare a veniturilor bugetare.

Prin aprobarea bugetelor se autorizează, pentru anul bugetar, veniturile și cheltuielile bugetare.

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli în buget, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime, care nu pot fi depășite.

Angajarea cheltuielilor din aceste bugete se face numai în limita creditelor bugetare aprobate.

Reguli bugetare sunt:

- 1 Este interzisă efectuarea de plăți direct din veniturile încasate.
- 2 Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată.
- 3 Nici o cheltuielă din fonduri publice locale nu poate fi angajată, ordonantată și plătită dacă nu este aprobată, potrivit legii, și dacă nu are prevederi bugetare și surse de finanțare.

4 După aprobarea bugetelor locale pot fi aprobate acte normative cu implicații asupra acestora, dar numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuării veniturilor sau a majorării cheltuielilor bugetare.

În procesul execuției bugetare, cheltuielile bugetare parcurg următoarele faze: angajament, lichidare, ordonantare, plată.

Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonantării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza avizelor compartimentelor de specialitate.

Plata cheltuielilor este asigurată de către conducătorul compartimentului financiar-contabil, în limita fondurilor disponibile.

Situațiile financiare anuale, inclusiv anexele la acestea, se prezintă de către primarul consiliului local spre aprobare consiliului local.

CAP. VII PATRIMONIUL, ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII PUBLICE LOCALE

PATRIMONIUL

Patrimoniul comunei este format din bunuri mobile și imobile care aparțin domeniului public al comunei, domeniului privat al acesteia, precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

Aparțin domeniului public local bunurile care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public și nu sunt declarate prin lege de uz sau de interes public național sau local.

Bunurile ce fac parte din domeniul public sunt inalienabile, imprescriptibile și inesezabile. Domeniul privat este alcătuit din bunuri mobile și imobile, altele decât cele din domeniul public, intrate în proprietatea comunei prin modalitățile prevăzute de lege.

Toate bunurile aparținând consiliului local și instituțiilor din subordine sunt supuse inventarierii anuale. Primarul prezintă anual un raport asupra situației gestionării bunurilor. Consiliul local hotărăște ca bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, de interes local, după caz, să fie date în administrarea regiilor autonome și instituțiilor publice, să fie concesionate ori să fie închiriate. Acestea hotărăsc cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, în condițiile legii.

Vânzarea, concesionarea și închirierea se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii.

ACHIZIȚIILE PUBLICE

Consiliul local poate contracta prin licitație efectuarea de lucrări și servicii de utilitate publică, în limita sumelor aprobate prin bugetul local.

Lucrările de construcții și reparații de interes public, finanțate din bugetul comunei, se execută numai pe baza unor documentații tehnico-economice avizate sau aprobate, după caz, de consiliul local și numai pe baza unei licitații publice, în limitele și în condițiile prevăzute de lege.

Documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului privind comuna se elaborează, se aproba și se finanțează în conformitate cu prevederile legii.

Procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică sunt:

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restrânsă;
- c) dialogul competitiv;
- d) negocierea;
- e) cererea de oferte.

Este interzisă divizarea contractului de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică.

Estimarea valorii contractului de achiziție publică se face pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătită pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice

forme de optimi și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului. Valoarea estimată a contractului de achiziție publică trebuie să fie determinată înainte de inițierea procedurii de atribuire a contractului respectiv.

În cazul în care consiliul local își propune să achiziționeze lucrări pentru care urmează să pună la dispoziție executanților materiale, utilaje, echipamente tehnologice sau orice alte amenajări și dotări necesare execuției lucrărilor, atunci valoarea estimată a respectivului contract de lucrări trebuie să includă atât costul lucrării care urmează să se execute, cât și valoarea totală a facilităților menționate.

INVESTIȚIILE PUBLICE

Cheltuielile pentru investiții publice și alte cheltuieli financiate din fonduri publice se cuprind în proiectele de buget, în baza programului de investiții publice, care se prezintă ca anexă la bugetul inițial și, respectiv, rectificat, și se aproba de către consiliul local.

Informații privind programele de investiții publice

Pentru fiecare obiectiv inclus în programul de investiții sunt prezentate informații financiare și nefinanciare.

Primarul, pe propria răspundere, actualizează și aproba valoarea fiecărui obiectiv de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare ori de competența de aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicator de prețuri. Aceasta operațiune este supusă controlului financiar preventiv propriu.

Condiții pentru includerea investițiilor în proiectul de buget al consiliului local.

Obiectivele de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în programele de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale.

Primarul stabilește prioritățile în repartizarea surselor pe fiecare obiectiv înscris în programul de investiții, în limita fondurilor cuprinse în proiectul de buget cu aceasta destinație, asigurând totodată realizarea obiectivelor de investiții în cadrul duratei de execuție aprobate.

Monitorizarea proiectelor de investiții

În situația în care, pe parcursul execuției bugetare, din motive obiective, implementarea unui proiect de investiții nu se poate realiza conform proiectei bugetare, primarul poate propune consiliului local, până la data de 31 octombrie, aprobarea redistribuirii fondurilor între proiectele înscrise în programul de investiții.

CONTABIL,
Giurgiu Monica

Georgiana-
Monica
Giurgiu
Semnat digital de
Georgiana-
Monica Giurgiu
Data: 2024.07.26
09:28:20 +03'00'