



ROMANIA
JUDETUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI BRĂDENI

Judetul Sibiu, cod.557060, str. FS nr.31,
e-mail: primariabradeni@yahoo.com Tel: 0269518101, Fax:0269518131



NOTA EXPLICATIVA NR 1

Prin prezenta va facem cunoscut ca in urma centralizarii datelor pentru intocmirea DDS la data 30.06.2019 se constata diferente dupa cum urmeaza :

- la rd.010631 soldul la inceputul anului 55.028 lei si la sfarsitul perioadei 28.688 lei diferența in minus 26.340 lei se datoreaza faptului ca in situatiile financiare nu se mai consolideaza bugetul de stat scoala.
- la randul 01072- sold la inceputul perioadei 93.591 lei la sfarsitul 55.095 lei in minus 38.496 lei se datoreaza faptului ca in situatiile financiare nu se mai consolideaza bugetul de stat scoala.

Primar,
Modoi Liviu



Contabil,
Oros Simona



ROMANIA
JUDETUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI BRĂDENI
Judetul Sibiu, cod.557060, str. FS nr.31,
e-mail: primariabradeni@yahoo.com Tel: 0269518101, Fax:0269518131



NOTA EXPLICATIVA NR 2

**Prin prezenta va facem cunoscut ca diferența intre DDS lunar si
DDS trimestrial - la rd.01072 in suma de 646 este la calculul
concediului medical.**

Primar,
Modoi Liviu

Contabil,
Oros Simona





**ROMANIA
JUDETUL SIBIU
PRIMARIA COMUNEI BRĂDENI**

Judetul Sibiu, cod.557060, str. FS nr.31,
e-mail: primariabradeni@yahoo.com Tel: 0269518101, Fax:0269518131



NOTA EXPLICATIVA NR 3

Prin prezenta va facem cunoscut ca suma de 9538 din anexa 12 col stingeri pe alte cai reprezinta scaderi la ramasita operate cu contul 117.

**Primar,
Modoi Liviu**



**Contabil,
Oros Simona**

COMUNA Bradeni
COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABILITATE

A P R O B A T,
PRIMAR



POLITICI CONTABILE SI NOTE EXPLICATIVE LA SITUATIILE FINANCIARE ALE PRIMARIEI
COMUNEI BRADENI
PREZENTARE GENERALĂ A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI BRADENI

Consiliul Local al Comunei Brădeni 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 conducerii acestora, care au și funcția de ordonator secundar sau tertiar de credite.

REGLEMENTĂRI GENERALE CU PRIVIRE LA CONTABILITATE

Prin politici contabile se intlege ansamblul de principii ,baze ,convenții ,reguli si practici specifice adoptate de o persoana juridica la intocmirea situatiilor financiare anuale.

La Primaria Bradeni 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. Aceasta 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 SI MONEDA DE RAPORTARE

Contabilitatea la Primaria Brădeni se ține în limba română și în monedă națională.

CAP. II FORMATUL SI CONȚINUTUL SITUATIILOR FINANCIARE ANUALE

Primaria Brădeni și instituțiile publice subordonate acestuia întocmesc situații financiare anuale care se compun din :

- **Bilanț,**
- **Contul de rezultat patrimonial,**
- **Situată fluxurilor de rezerve,**
- **Situată 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 aprobată 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 trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2011, având în vedere și structura indicatorilor aprobați în legea bugetului de stat precum și alte reglementări în vigoare elaborate de Ministerul Finanțelor Publice și sunt auditate potrivit legii.

Se semnează de către ordonatorul principal, secundar sau terțiar de credite și de conducătorul compartimentului finanțier-contabil sau de altă persoană împuternicată să îndeplinească această funcție.

Situatiile 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) **politiciile contabile** sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;

b) **situatiile financiare** oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășoară;

c) **activitatea se desfășoară în condiții de continuitate** sau dacă nu, se fac precizări expuse în acest sens.

Situatiile financiare se depun de către instituția subordonată, mai precis Scoala Generală cu cl.I-VIII Brădeni, la Primaria Brădeni, la termenele stabilită 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 finanțier-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 continutul informațiilor din situațiile financiare prezentate.

Bilanțul este documentul contabil de sinteza prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu la sfârșitul exercițiului finanțier, precum și în celelalte situații prevăzute de lege.

Bilanțul contabil se întocmește pe baza ultimei balanțe de verificare a conturilor sintetice la **31 martie 2018**, pusă de acord cu balanțele de verificare ale conturilor analitice, după înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative, întocmite potrivit legii.

Imobilizările corporale și necorporale sunt unregisterate 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 finanțieră a instituției.

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

- fluxuri provenite din activitățile 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 numerar din activitățile operaționale, de investiții și de finanțare reprezintă trezoreria netă.

Dinamica activelor și capitalurilor se raportează în "Situatia 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 constituiri rezervelor, orice informații semnificative.

Întocmirea și raportarea conturilor anuale de execuție a bugetului local și a bugetelor fondurilor speciale se fac pe structura bugetelor aprobată conform prevederilor legale prin hotărârea consiliului local.

În „Contul de execuție a bugetului instituției publice- Venituri” se raportează numai veniturile incasate 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 alinat 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 prudentiei;
- 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 (pragul de semnificație);
- principiul prevalenței economicului asupra juridicului (realitatea 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 evaluatează, 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 evaluatează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, care se stabilește astfel:

- a) la cost de achiziție - pentru bunurile procurate cu titlu oneros;
- b) 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 natură datorilor se evaluatează și se reflectă în situațiile financiare anuale la valoarea de intrare, pusă de acord cu rezultatele inventarierii. În acest scop, valoarea de intrare se compara cu valoarea stabilită pe baza inventarierii, denumita valoare de inventar.

Evaluarea la data iesirii din entitate

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

Corectarea erorilor contabile

Corectarea erorilor constatate în contabilitate se efectuează pe seama rezultatului reportat.

Astfel de erori includ efectele greșelilor matematice, greșelilor de aplicare a politicilor contabile, ignoranții 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 dure limitate de utilizare trebuie redus cu ajustările de valoare calculate pentru a amortiza valoarea unor astfel de active, în mod sistematic de-a lungul duratelor de utilizare.

Imobilizari necorporale

Evaluarea inițială a imobilizarilor necorporale

Un activ necorporal se înregistrează inițial la costul de achiziție. Un element necorporal raportat drept cheltuială 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 puținajustările cumulate de valoare.

Imobilizari corporale

Evaluarea inițială a imobilizarilor corporale

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

Cheltuieli ulterioare

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

Costul reparațiilor efectuate la imobilizarile corporale, în scopul asigurării utilizării continue a acestora, trebuie recunoscut ca o cheltuială 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 imobilizarilor finalizate după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz,

Evaluarea la data bilanțului

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

Amortizarea

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

Primaria comunei Brădeni amortizează imobilizarile corporale utilizând regimul de amortizare liniara. Amortizarea aferentă imobilizarilor corporale se înregistrează în contabilitate ca o cheltuială.

Terenurile nu se amortizează.

Reevaluarea imobilizarilor 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 data la trei ani.

Primaria Brădeni a efectuat reevaluarea în **decembrie 2018**.

ACTIVE CIRCULANTE

Evaluarea activelor circulante

Activele circulante trebuie evaluate la costul de achiziție.

Stocuri

La ieșirea din gestiune a stocurilor, acestea se evaluatează înregistrează în contabilitate prin aplicarea metodei primul 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 cat și valoric.

Apartin 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 insesizabile.

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 aprobată prin bugetul local.

Lucrările de construcție/reparații de interes public, finanțate din bugetul comunei, se execută numai pe baza unor documentații tehnico-economice avizate sau aprobată, 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.

Primaria comunei Brădeni are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei. Achiziția se realizează pe baza de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică.

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 plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice forme de opțiuni, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentare 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 executantului materiale, utilaje, echipamente tehnologice sau orice alte amenajări și dotări necesare execuției lucrărilor, atunci valoarea estimată a respectivelui contract de lucrări trebuie să includă atât costul lucrării care urmează să se execute, cat și valoarea totală a facilităților menționate.

INVESTIȚIILE PUBLICE

Cheltuielile pentru investiții publice și alte cheltuieli de investiții finanțate 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 indicilor 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 sumelor 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 duratelor 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 proiecției bugetare, primarul poate propune consiliului local, până la data de 31 octombrie, aprobarea redistribuirii fondurilor între proiectele înscrise în programul de investiții.

CONTABIL,

