



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitaluniversitarcfiasi.ro

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE PO FIN -22

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinara necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document. Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc. Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE

Cod: PO FIN-22

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 1/5

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	-integral	-elaborare initiala	14.10.2014
2	2/0	- integral	- actualizare lista responsabilitati, actualizare legislatie, actualizare descriere procedura	08.08.2022

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume si prenume	Funcția	Semnatura	Data
1	Elaborat	Ichim Nicoleta	Economist		25.07.2022
2	Verificat	Leonte Stela Maria	RMC		27.07.2022
3	Avizat	Roman Roberto Cristian	Membru comisia de monitorizare		29.07.2022
4	Aprobat	Glod Mihai	Manager		02.08.2022

Exemplar nr:





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE

Cod: PO FIN-22

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/5

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.1. Generalități.....	3
5.2. Elaborarea formularelor.....	3
5.3. Sistemul de înregistrări	4
5.4. Controlul datelor / documentelor, înregistrări SMC/SCIM.....	4
5.5. Depozitarea, protejarea, păstrarea și regăsirea înregistrărilor.....	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	6
8. ANEXE.....	6
9. DIFUZARE.....	6
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	6

1. SCOP

1.1 Procedura are ca scop stabilirea modul de completare a FISEI DE EC PENTRU OPERATIUNI DIVERSE și responsabilitățile privind completarea acesteia.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.2 Procedura se aplică de către *Comp. Financiar-Contabil*.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1 Fisa de cont - Formular tipizat fără regim special. (Cod 14-I-3) Document contabil obligatoriu în care se înscriu lunar, direct sau prin regrupare pe conturi corespondente, înregistrările efectuate în registrul jurnal, stabilindu-se situația fiecărui cont, respectiv, soldul initial, rulajele debitoare, rulajele creditoare și soldurile finale. Format A3, tipărit pe ambele fețe, în foi volante. Servește: - la stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor pe conturi sintetice, la unitățile care aplică forma de înregistrare "pe jurnale"; - la verificarea înregistrărilor contabile efectuate; - la întocmirea bilanței de verificare.

3.2. Abrevieri:

- | | |
|----------------|---|
| 3.2.1. PO | = Procedura operationala |
| 3.2.2. Ed. | = Editie |
| 3.2.3. Rev. | = Revizie |
| 3.2.4. SCIM | = Sistem de control intern managerial |
| 3.2.5. Comisie | = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial |
| 3.2.6. PC | = Președintele Comisiei |
| 3.2.7. OMFP | = Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor |

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2018"



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE

Cod: PO FIN-22

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/5

- 4.2. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- 4.3. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
- 4.6. Ordin 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
- 4.7. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- 4.8. Ordin nr. 414/2006 pentru aprobarea reglementărilor contabile specifice domeniului sanitar, cu modificările și completările ulterioare
- 4.9. Legea nr. 84/2003 privind modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv
- 4.10. Legea nr. 234/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv
- 4.11. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare
- 4.12. Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată), cu modificările și completările ulterioare

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

- 5.1.1 Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale unitatii.
- 5.1.2 Intocmirea, editarea și pastrarea registrului cartea mare se efectueaza conform normelor elaborate de Ministerul Economiei și Finantelor.
- 5.1.3 Registrul cartea mare se utilizeaza în strictă concordanță cu destinația acestuia și se prezinta în mod ordonat și astfel completat incat sa permita, în orice moment, identificarea și controlul operatiunilor contabile efectuate.
- 5.1.4 Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operatiunilor efectuate se întocmeste balanta de verificare, cel puțin anual, la încheierea exercitiului financiar sau la termenele de intocmire a raportarilor contabile stabilite potrivit legii.
- 5.1.5 Instituțiile publice care utilizează sisteme informatice de prelucrare automata a datelor au obligatia sa asigure prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu normele contabile aplicate, controlul și pastrarea acestora pe suporturi tehnice.
- 5.1.6 Înregistrarea în contabilitate a operatiunilor determinate de fuziunea, divizarea sau încetarea, potrivit legii, a activității institutiilor publice se face pe baza documentelor corespunzatoare intocmite în asemenea situatii.

5.2. Modul de lucru

5.2.1 Servește:

- la stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor pe conturi sintetice, la unitățile care aplică forma de înregistrare "pe jurnale";
- la verificarea înregistrărilor contabile efectuate;
- la întocmirea balantei de verificare.

5.2.2 Se întocmeste la sfarsitul lunii (perioadei), astfel:



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE

Cod: PO FIN-22

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/5

- rulajul creditor se reportează din jurnalul contului respectiv, într-o singură sumă, fără desfășurarea pe conturi corespondente;
- sumele cu care a fost debitat contul respectiv în diverse jurnale se reportează din acele jurnale, obținându-se defalcarea rulajului debitor pe conturi corespondente;
- soldul debitor sau creditor al fiecărui cont se stabilește în funcție de rulajele debitoare și creditoare ale contului respectiv, ținându-se seama de soldul de la începutul anului (care se înscrie pe rândul destinat în acest scop).

5.2.3 Registrul cartea mare se va lista la cererea organelor de control din sistemul informatic.

5.2.4 Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fisa de cont pentru operațiuni diverse.

5.2.5 Se arhivează la **Comp. Financiar-Contabil**.

5.2.6 Perioada de arhivare este de 10 ani.

5.2.7 În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente contabile se vor lua măsuri de reconstituire a acestora în termen de maximum 30 de zile de la constatare, potrivit reglementărilor emise în acest scop.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Directorul Financiar-Contabil

6.1.1 Verifică corectitudinea aplicării procedurii în cadrul **Comp. Financiar-Contabil**

6.2 Personalul din cadrul Comp. Financiar-Contabil

6.2.1 Completează Fisa de cont

7. ÎNREGISTRĂRI

- Registrul Cartea Mare

8. ANEXE

Nu este cazul

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/SMSA/SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	TINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Pondere actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii.	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	DFC
Pondere angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	DFC



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FISA DE CONT PENTRU OPERATIUNI DIVERSE

Cod: PO FIN-22

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 5/5