



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 57

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 24 ianuarie 2011

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		din fondul forestier proprietate publică a statului administrat de Regia Națională a Pădurilor — Romsilva, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1.898/2010 .....	
27.	— Hotărâre privind aprobarea amendamentului nr. 3 convenit prin schimbul de scrisori semnate la București la 11 iunie 2010 și la Londra la 4 octombrie 2010, între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005 .....		7
	2-3	ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR	
28.	— Hotărâre pentru aprobarea Acordului dintre Agenția Națională de Administrare Fiscală din România și Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria pentru intensificarea cooperării în domeniul taxei pe valoarea adăugată, semnat la Sofia la 23 septembrie 2010 .....	1.	— Ordin pentru punerea în aplicare a Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asiguratorilor/reasiguratorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare .....
	4		8-15
Acord dintre Agenția Națională de Administrare Fiscală din România și Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria pentru intensificarea cooperării în domeniul taxei pe valoarea adăugată .....		ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE	
	4-7	1.	— Lista partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale, organizațiilor cetățenilor români aparținând minorităților naționale și a candidaților independenți participanți la alegerile parțiale din 16 ianuarie 2011, care au depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, pentru alegerile locale parțiale desfășurate conform Hotărârii Guvernului nr. 1.240/2010 privind stabilirea datei alegerilor locale parțiale pentru un consiliu local și un primar .....
			16
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
89.	— Ordin al ministrului mediului și pădurilor pentru modificarea art. 14 alin. (5) din Regulamentul de vânzare a masei lemnoase care se recoltează anual		

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

**privind aprobarea amendamentului nr. 3 convenit prin schimbul de scrisori semnate la București la 11 iunie 2010 și la Londra la 4 octombrie 2010, între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 4 alin. (2) din Legea nr. 210/2006 privind ratificarea Acordului de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005, cu completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă amendamentul nr. 3 convenit prin schimbul de scrisori\*) semnate la București la 11 iunie 2010 și la Londra la 4 octombrie 2010, între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca

Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005, ratificat prin Legea nr. 210/2006, cu completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Ialomițianu**  
Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Anca Daniela Boagiu**

București, 12 ianuarie 2011.  
Nr. 27.

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
Cabinet secretar de stat  
Nr. 600.225/11 iunie 2010

Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare  
Dra Claudia Pendred,  
director de țară  
Bd. Iancu de Hunedoara nr. 56—60  
Metropolis Center, sectorul 1, București  
Tel.: +40 21 202 7100  
Fax: +40 21 202 7110

CC: Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A.  
În atenția dnei Dorina Tiron, director general

**Re: Proiectul Constanța By-pass  
operațiunea nr. 33.391**

Facem referire la Acordul de împrumut datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de împrumut*) dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare (*Banca*). Termenii sunt utilizați în această scrisoare conform definițiilor din Acordul de împrumut.

Având în vedere situația curentă a proiectului menționat mai sus și pentru a asigura utilizarea eficientă a sumelor aferente împrumutului în conformitate cu necesitățile urgente ale sectorului, la solicitarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, vă rugăm să aveți amabilitatea de a agreea amendarea Acordului de împrumut după cum urmează:

— la secțiunea 2.02 „Alți termeni financiari ai împrumutului” lit. f), data-limită de tragere „31 decembrie 2010” va fi înlocuită cu „31 decembrie 2012”;

— în anexa nr. 1 „Descrierea proiectului” paragraful 3, data de finalizare a proiectului „31 decembrie 2010” ar trebui înlocuită cu „31 decembrie 2012”.

Toți ceilalți termeni și condiții din Acordul de împrumut vor rămâne nemodificate.

\*) Traducere.

Având în vedere importanța finalizării tuturor componentelor proiectului și în baza solicitării ferme a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, se apreciază necesar ca sumele aferente împrumutului să fie disponibile în continuare pentru a se asigura finalizarea proiectului.

În speranța că solicitarea noastră va beneficia de înțelegerea și susținerea dumneavoastră, așteptăm cu interes răspunsul dumneavoastră.

Cu sinceritate,  
**Bogdan Alexandru Drăgoi,**  
secretar de stat  
(Semnătură indescifrabilă)

BANCA EUROPEANĂ PENTRU RECONSTRUCȚIE ȘI DEZVOLTARE  
România  
Ministerul Finanțelor Publice  
Str. Apolodor nr. 17,  
București, sectorul 5  
România

În atenția dlui Bogdan Alexandru Drăgoi, secretar de stat

CC: Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A.  
Bd. Dinicu Golescu nr. 38,  
București, sectorul 1

În atenția directorului general

4 octombrie 2010

**ROMÂNIA — Proiectul Constanța By-pass — operațiunea nr. 33.391**  
**Extinderea datei-limită de tragere**

Facem referire la Acordul de împrumut datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de împrumut*) dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare (*Banca*) și la Acordul de proiect datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de proiect*) dintre Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A. și Bancă.

Termenii sunt folosiți în această scrisoare în conformitate cu definițiile din Acordul de împrumut și din Acordul de proiect. Conform prevederilor secțiunii 2.02 f) din Acordul de împrumut, data-limită de tragere este 31 decembrie 2010.

În conformitate cu prevederile secțiunii 3.01(a) din Condițiile și termenii standard, document datat februarie 1999, Banca extinde data-limită de tragere până la 31 decembrie 2012, cu aplicabilitate de la data prezentei corespondențe.

Prezenta corespondență nu afectează și nici nu modifică în vreun fel obligațiile de rambursare ale Debitorului în contextul Acordului de împrumut și nici nu modifică orice alte obligații ale Debitorului în contextul Acordului de împrumut.

Conținutul prezentei corespondențe nu va afecta niciun drept, nicio putere sau autorizație a Băncii cu privire la orice altă condiție în contextul Acordului de împrumut și nici nu va fi interpretat drept o renunțare sau o acceptare tacită în acest context.

Cu sinceritate,  
**Itziar Perkins,**  
manager de portofoliu,  
Echipa de transporturi  
(Semnătură indescifrabilă)

## GUVERNUL ROMÂNIEI

**H O T Ă R Ă R E**  
**pentru aprobarea Acordului dintre Agenția Națională**  
**de Administrare Fiscală din România și Agenția Națională**  
**a Veniturilor din Republica Bulgaria pentru intensificarea**  
**cooperării în domeniul taxei pe valoarea adăugată, semnat**  
**la Sofia la 23 septembrie 2010**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Acordul dintre Agenția Națională de Administrare Fiscală din România și Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria pentru intensificarea cooperării în domeniul taxei pe valoarea adăugată, semnat la Sofia la 23 septembrie 2010.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
 Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Ialomițianu**  
 Ministrul afacerilor externe,  
**Teodor Baconschi**

București, 12 ianuarie 2011.  
 Nr. 28.

## A C O R D

**între Agenția Națională de Administrare Fiscală din România și Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria**  
**pentru intensificarea cooperării în domeniul taxei pe valoarea adăugată**

Agenția Națională de Administrare Fiscală din România (denumită în continuare *A.N.A.F.*) și Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria (denumită în continuare *N.R.A.*), denumite în scopul acestui acord *părți*, conștientizând importanța cooperării bilaterale în domeniul taxei pe valoarea adăugată (*TVA*), având dorința de a îmbunătăți și intensifica asistența reciprocă între *A.N.A.F.* și *N.R.A.*, în temeiul prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.798/2003 al Consiliului din 7 octombrie 2003 privind cooperarea administrativă în domeniul taxei pe valoarea adăugată și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 218/92 (denumit în continuare *Regulamentul Consiliului nr. 1.798/2003/CE*), cu modificările ulterioare, și al prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.925/2004 al Comisiei din 29 octombrie 2004 de stabilire a normelor de punere în aplicare a anumitor dispoziții ale Regulamentului (CE) nr. 1.798/2003 al Consiliului privind cooperarea administrativă în domeniul taxei pe valoarea adăugată, având ferma convingere că o cooperare strânsă în domeniul *TVA* va fi benefică pentru ambele părți, au convenit asupra celor ce urmează:

CAPITOLUL I  
**Dispoziții generale**

ARTICOLUL 1  
**Schimbul de experiență**

1. Părțile convin să facă schimb de experiență în ceea ce privește managementul general al taxelor și problemele tehnice legate de fiscalitate, în mod regulat. Asemenea activități au ca scop analiza diferențelor dintre România și Republica Bulgaria privind sistemele fiscale, sistemele de organizare, managementul tehnologiei informației și comunicațiilor, metode și proceduri utilizate de respectivele administrații, probleme legate de resursele umane, metode de evaluare a performanței, managementul riscului, relații fiscale internaționale și în alte domenii aflate în competența acestora.

2. Schimbul de experiență va fi realizat sub forma întâlnirilor la nivel de conducere, a atelierelor de lucru și/sau a consultărilor

tehnice, denumite în cele ce urmează *evenimente*. Evenimentele se vor desfășura în România sau în Republica Bulgaria.

3. Părțile sunt reprezentante cu ocazia derulării evenimentelor de funcționari desemnați în acest scop de către conducerea *A.N.A.F.* și *N.R.A.*

4. Consultările cu privire la lista participanților, locația și orarul evenimentelor, punctele de pe ordinea de zi și aranjamentele practice legate de acestea vor fi coordonate la nivel central între persoanele de contact desemnate de părți. Orice modificări intervenite la nivelul informațiilor de mai sus vor fi notificate de fiecare parte fără întârziere.

ARTICOLUL 2

**Vizite de studiu**

1. Părțile pot conveni realizarea unui program de vizite de studiu pentru funcționarii proprii, pe bază de reciprocitate.

2. În timpul vizitelor de studiu funcționarii fiscali ai uneia dintre părți desfășoară activități profesionale în administrația fiscală a celeilalte părți, cu respectarea tuturor restricțiilor impuse de legislația și procedurile interne ale administrației gazdă cu privire la accesul la informații sau activități.

3. Fiecare parte suportă cheltuielile efectuate de proprii funcționari fiscali privind vizita de studiu. Administrația gazdă pune la dispoziția participanților la vizita de studiu, în mod gratuit, acces la un spațiu de birouri și echipamente de birou în condiții similare celor pe care le oferă propriilor funcționari.

### ARTICOLUL 3

#### Obiectivele cooperării directe între structurile subordonate

1. Părțile convin să pună bazele unei comunicări și unei cooperări directe între structurile lor subordonate de la frontieră.

2. Pentru A.N.A.F., prin *structuri subordonate* se va înțelege orice departament operațional, autoritate fiscală teritorială sau Garda Financiară și structurile sale subordonate.

3. Pentru N.R.A., prin *structuri subordonate* se va înțelege direcția teritorială competentă, reprezentată de directorul din teritoriu sau de către persoanele desemnate în acest scop de către directorul executiv al N.R.A.

4. Obiectivele cooperării între entitățile menționate la alin. 1 sunt: permiterea unui schimb direct de informații, așa cum este descris la art. 7, și încurajarea schimbului de experiență și bune practici în domeniul TVA.

### ARTICOLUL 4

#### Programul de activitate privind cooperarea între structurile subordonate ale părților

1. Funcționari din cadrul structurilor subordonate pot participa la programe de activitate.

2. Programul de activitate privind cooperarea între structurile subordonate ale părților se va semna de către conducătorii unităților respective. Pentru N.R.A., programul va fi semnat după aprobarea oficială din partea directorului executiv sau a directorului executiv adjunct desemnat în acest scop de către directorul executiv.

3. Programul de activitate își propune să ofere funcționarilor din structurile subordonate oportunitatea de a desfășura activități care să asigure un intens schimb de experiență și de bune practici. Punerea în practică a programului se va face cu informarea prealabilă a conducerii A.N.A.F. și a N.R.A.

4. Anual, conducerea structurilor subordonate implicate în programul de activitate realizează în comun un raport despre activitățile derulate în cadrul acestuia. Raportul se transmite conducerii A.N.A.F. și a N.R.A.

5. Durata programului de activitate este de maximum 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia în conformitate cu condițiile specificate de alin. 2.

## CAPITOLUL II

### Schimbul de informații

#### ARTICOLUL 5

##### Dispoziții generale privind schimbul de informații

1. Schimbul de informații cu privire la TVA se va realiza la cerere, în mod spontan sau în mod automat, structurat în conformitate și pe baza prevederilor:

- Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE; și
- Regulamentului (CE) nr. 1.925/2004 al Comisiei din 29 octombrie 2004 de stabilire a normelor de punere în aplicare a anumitor dispoziții ale Regulamentului (CE) nr. 1.798/2003 al

Consiliului privind cooperarea administrativă în domeniul taxei pe valoarea adăugată.

2. Părțile vor desemna în comun, conform dispozițiilor art. 3 alin. (4) al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE funcționarii competenți să realizeze un schimb direct de informații. Autoritățile competente din România și din Republica Bulgaria, prin intermediul serviciilor lor centrale de legătură (*SCL-uri*) se vor informa reciproc cu privire la funcționarii desemnați, precum și cu privire la orice schimbări în legătură cu aceștia. Pentru a putea realiza acest deziderat, SCL-urile din fiecare țară vor trebui să țină o evidență la zi a acestor funcționari.

3. Reprezentanții competenți ai uneia dintre părți pot solicita reprezentanților competenți ai celeilalte părți informațiile necesare pentru a stabili în mod corect impozitul. Reprezentanții competenți ai părții solicitate nu sunt obligați să răspundă unei astfel de solicitări dacă reprezentanții competenți ai părții solicitante nu au epuizat toate sursele proprii de informații disponibile.

4. Dacă informația furnizată este incompletă sau incorectă, reprezentanții competenți care o primesc o vor aduce la cunoștința celorlalți reprezentanți competenți cât de curând posibil. Aceeași procedură se va aplica atunci când apar dificultăți sau probleme tehnice pentru schimbul de date.

5. Pentru persoanele fizice, informația de schimbat va include nume, adresă și număr de identificare fiscală (NIF) sau, în lipsa lui, codul personal de identificare în țara de rezidență, precum și data și locul de naștere, dacă sunt cunoscute. O informație similară va trebui să fie furnizată și când este vorba de persoane juridice și de entități fără personalitate juridică.

6. Orice informație primită va fi folosită de către părți numai în scopul prezentului acord și în conformitate cu dispozițiile efective ale Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE și cu prevederile legislației interne ale României și ale Republicii Bulgaria.

7. Cererile de informații și/sau solicitările de anchete administrative specifice la care se face referire în art. 5 al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE se vor referi la tranzacții a căror valoare totală depășește 5.000 de euro pe contribuabil, fără TVA, indiferent de numărul de tranzacții din care sunt formate.

8. Pentru a oferi informații cu privire la TVA se va utiliza formatul standard SCAC sau orice alt format recomandat de către Comisia Europeană.

#### ARTICOLUL 6

##### Termenul de furnizare a informațiilor

1. Autoritățile competente ale părților vor folosi toate mijloacele legale și vor face orice efort pentru a răspunde solicitării de informații cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 60 de zile de la primirea solicitărilor prevăzute de art. 5 al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE și nu mai târziu de 15 zile de la primirea solicitărilor de informații prevăzute de art. 27 al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE — pentru date de înregistrare.

2. Acolo unde autoritatea solicitată nu poate oferi informațiile solicitate prevăzute de art. 5 în termenul de 60 de zile și informațiile solicitate prevăzute de art. 27 — pentru date de înregistrare — în termenul de 15 zile sau refuză să ofere astfel de informații, va aduce la cunoștința autorității competente a celeilalte părți o posibilă dată la care informațiile solicitate pot fi oferite, natura obstacolelor sau motivele pentru refuzul de a oferi informația solicitată.

## ARTICOLUL 7

**Schimbul direct de informații între structurile subordonate ale părților în domeniul TVA**

1. Schimbul direct de informații între structurile subordonate ale părților își propune să sporească capacitatea de reacție în lupta împotriva fraudei și evaziunii fiscale și se desfășoară conform Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE. Prezintă o caracteristică operațională, permițând acelor structuri subordonate ale părților de la frontieră să descopere și să combată într-o manieră mai eficientă fraudă și evaziunea fiscală în domeniul TVA.

2. Schimbul direct de informații între structurile subordonate se poate realiza la cerere sau în mod spontan și va respecta regulile menționate anterior în cadrul acestui capitol, când sunt aplicabile, precum și principiul reciprocității.

3. Schimbul de informații între structurile subordonate poate include (fără a se limita la acestea) următoarele:

a) confirmări despre existența anumitor contribuabili implicați în tranzacții intracomunitare;

b) informații despre achiziții intracomunitare de bunuri și servicii realizate între operatorii din cele două state;

c) informații despre livrările de bunuri și prestările de servicii care au fost primite într-un stat de către persoane înregistrate în celălalt stat;

d) informații despre achiziții intracomunitare de bunuri transportate pe teritoriul unei țări care urmează să fie livrate unei persoane din cadrul celeilalte țări;

e) informații despre livrarea de bunuri și prestarea de servicii primite într-o țară de la persoane din cealaltă țară;

f) informații despre persoanele stabilite în una dintre țări, care contribuie la capitalul, participă la conducerea sau la controlul unor companii înregistrate în cealaltă țară.

4. Reprezentanții competenți din cadrul structurilor subordonate ale părților, la care se face referire în art. 5 alin. 3:

a) vor informa S.C.L.-urile, în conformitate cu art. 3 alin. (6) al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE, cu privire la solicitările și răspunsurile primite și trimise.

b) în conformitate cu art. 3 alin. (7) al Regulamentului Consiliului nr. 1.798/2003/CE, când primesc o solicitare de asistență care necesită acțiunea în afara zonei lor teritoriale sau operaționale, vor transmite o astfel de solicitare, fără întârziere, la S.C.L. al părții și vor informa autoritatea competentă solicitantă cu privire la aceasta.

## CAPITOLUL III

**Verificări simultane, prezența în birourile administrative ale celuilalt stat și participarea la anchete administrative**

## ARTICOLUL 8

**Verificări simultane**

1. Părțile pot conveni să efectueze verificări simultane, fiecare pe teritoriul său, privind situația fiscală a uneia sau mai multor persoane plătitoare de impozit care prezintă un interes comun sau relevant, de fiecare dată când astfel de verificări par a fi mai eficiente decât verificările realizate de către o singură parte.

2. Verificările simultane presupun ca cele două părți să fie de acord cu desfășurarea unor controale simultane pe teritoriul lor cu privire la situația fiscală a uneia sau mai multor persoane impozabile, pentru care părțile prezintă un interes comun sau complementar, oricând astfel de controale se consideră a fi mai eficiente decât controalele realizate de către o singură parte.

3. Fiecare parte va elabora o listă de coordonatori, în scopul anchetelor simultane, cărora să le fie acordată responsabilitatea de a organiza aceste verificări. Coordonatorii desemnați în acest scop de către părți vor conveni, de la caz la caz, cu privire la locația de desfășurare și la durata unor astfel de verificări.

4. Verificările simultane se vor realiza în modul obișnuit de către fiecare parte, în cadrul activităților de inspecție obișnuite.

5. Dacă vreunul din coordonatori ajunge la concluzia că verificarea simultană nu mai este utilă, se va putea retrage de la efectuarea acesteia, notificând această decizie în scris celeilalte părți.

6. Informațiile obținute vor fi schimbate în mod spontan între părți.

## ARTICOLUL 9

**Prezența funcționarilor fiscali ai administrației unui stat în birourile administrative ale celuilalt stat și participarea la anchete administrative pe teritoriul celuilalt stat**

Respectând legislația și procedurile administrative în vigoare în fiecare stat, funcționarii fiscali ai unei părți pot fi prezenți pe teritoriul celuilalt stat în vederea obținerii unor informații relevante pentru perceperea taxei pe valoare adăugată în unul sau în ambele state. Autoritățile competente (SCL-urile) din ambele state vor conveni în comun, respectând principiul reciprocității, condițiile și procedurile de urmat cu privire la prezența funcționarilor fiscali ai celeilalte părți pe teritoriul propriului stat.

CAPITOLUL IV  
**Dispoziții finale**

## ARTICOLUL 10

**Intrarea în vigoare**

Acordul semnat intră în vigoare la data notificării scrise, trimise de A.N.A.F. către N.R.A. prin care se confirmă faptul că procedurile legale interne necesare în România pentru intrarea în vigoare a acestui acord au fost îndeplinite.

## ARTICOLUL 11

**Amendamente la acord**

Prezentul acord poate fi amendat în scris în orice moment, prin acordul părților. Amendamentele vor intra în vigoare conform procedurii prevăzute în art. 10 și vor fi parte integrantă a acordului.

## ARTICOLUL 12

**Costuri**

1. Părțile vor acoperi toate cheltuielile legate de participarea la evenimente a reprezentanților proprii, prin directa cooperare între structurile subordonate și în cadrul verificărilor simultane.

2. Cheltuielile legate de interpretariat și traduceri vor fi suportate de către partea care asigură găzduirea evenimentului respectiv.

3. Documentele informative care se transmit între părți în cadrul schimbului de experiență vor fi, ca regulă generală, redactate în limba engleză, costul traducerii lor revenind acelei părți care le pune la dispoziție. În mod excepțional, părțile pot să stabilească de comun acord transmiterea documentelor în limba în care acestea au fost elaborate, costul traducerii în limba folosită în propria administrație revenind destinatarului.

## ARTICOLUL 13

**Monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acordului**

1. Părțile se vor consulta reciproc, ori de câte ori este necesar, în vederea facilitării aplicării prezentului acord. Consultările se vor realiza între autoritățile competente (SCL-uri) ale celor două părți.

2. Aplicarea completă a acordului va fi evaluată de către un comitet de monitorizare și evaluare româno-bulgar care va fi convocat o dată pe an și care va elabora propuneri pentru a atinge o performanță mai bună.

Semnat la Sofia, în data de 23 septembrie 2010, în două exemplare, în limbile română, bulgară și engleză, toate textele fiind egal autentice. În caz de divergențe în interpretare, textul în limba engleză va prevala.

Pentru Agenția Națională de Administrare Fiscală  
din România,  
**Sorin Blejnar,**  
președinte

3. Membrii comitetului, la care se face referire în alineatul precedent, vor fi desemnați de către conducerea A.N.A.F. și a N.R.A.

## ARTICOLUL 14

**Durata acordului**

Acordul este încheiat pentru o perioadă nedeterminată. El poate fi denunțat în orice moment prin notificare scrisă de oricare dintre părți. Acordul își va înceta valabilitatea în ultima zi a lunii care urmează lunii în care notificarea a fost transmisă celeilalte părți.

Pentru Agenția Națională a Veniturilor din Republica Bulgaria  
**Krasimir Stefanov,**  
director executiv

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

### ORDIN

#### **pentru modificarea art. 14 alin. (5) din Regulamentul de vânzare a masei lemnoase care se recoltează anual din fondul forestier proprietate publică a statului administrat de Regia Națională a Pădurilor — Romsilva, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1.898/2010**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 226.001 din 4 ianuarie 2011 al Direcției politice și strategii în silvicultură, în temeiul prevederilor art. 122 din Legea nr. 46/2008 — Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.635/2009 pentru organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul mediului și pădurilor** emite următorul ordin:

**Art. I.** — Alineatul (5) al articolului 14 din Regulamentul de vânzare a masei lemnoase care se recoltează anual din fondul forestier proprietate publică a statului administrat de Regia Națională a Pădurilor — Romsilva, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1.898/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 804 din 2 decembrie 2010, se modifică și va avea următorul cuprins:

„(5) Garanția de contractare se restituie, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, persoanei juridice care nu a adjudecat masa lemnoasă pentru care a constituit garanția respectivă sau care se află în situația prevăzută la art. 21 alin. (3).”

**Art. II.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul mediului și pădurilor,  
**Cristian Apostol,**  
secretar de stat

București, 17 ianuarie 2011.  
Nr. 89.

# ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

COMISIA DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

## ORDIN

**pentru punerea în aplicare a Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare**

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (27) din Legea nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare,

potrivit Hotărârii Consiliului Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor din 14 decembrie 2010, prin care s-au adoptat Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare,

**președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se pun în aplicare Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentele norme se aplică asigurătorilor, persoane juridice române, sucursalelor sau filialelor unui asigurător dintr-un stat terț, precum și sucursalelor unei societăți de asigurare sau a unei societăți mutuale dintr-un stat membru, care a primit o autorizație de la autoritatea competentă a statului membru de origine, reasigurătorilor, persoane juridice autorizate în condițiile legii de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor sau de autoritatea competentă a statului membru de origine, brokerilor de asigurare și/sau reasigurare, persoane juridice române, precum și brokerilor dintr-un stat membru care desfășoară activități de intermediere pe teritoriul României, societăți

comerciale autorizate în condițiile Legii nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare *entități*.

Art. 3. — În baza normelor prevăzute la art. 1, entitățile prevăzute la art. 2 au obligația să emită proceduri proprii privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare care vor fi aprobate de administrator, consiliul de administrație, respectiv membrii directoratului, după caz.

Art. 4. — Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere de către entități revine administratorului, consiliului de administrație, respectiv membrilor directoratului, după caz.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor,

**Angela Toncescu**

București, 6 ianuarie 2011.

Nr. 1.

*ANEXĂ*

## NORME

**privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare**

Art. 1. — (1) Prevederile prezentelor norme referitoare la inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezintă dispoziții generale specifice domeniului asigurărilor și se completează cu normele emise în acest sens de Ministerul Finanțelor Publice, în măsura în care acestea nu contravin prezentelor reglementări.

(2) În sensul prezentelor norme *inventarierea* reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare, respectiv cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.

(3) Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor,

capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

Art. 2. — (1) În temeiul prevederilor reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor și ale Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, entitățile au obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor, în cazul transferului de portofoliu, fuziunii, divizării, lichidării sau



încetării activității sau retragerii autorizației de funcționare, precum și în următoarele situații:

a) la cererea Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor și a altor instituții de control ale statului, cu prilejul efectuării controlului;

b) când sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;

c) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;

d) cu prilejul reorganizării gestiunilor;

e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;

f) în alte cazuri prevăzute de lege.

(2) În cazul în care, în situațiile enumerate la alin. (1), sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea administratorului, consiliului de administrație, respectiv membrilor directoratului, după caz, cu condiția ca în registrul-inventar să se cuprindă valoarea activelor factice inventariate și înscrise în listele de inventariere, actualizate cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar.

(3) Toate elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii trebuie să fie date în administrare/răspundere gestionară sau în folosință, după caz, persoanelor semnificative ale entității, gestionarilor ori administratorilor, după caz. În acest sens, entitățile trebuie să emită decizii însoțite de proceduri proprii referitoare la desemnarea nominală a persoanelor care sunt responsabile de administrarea fiecărui element de activ, datorie și capitaluri proprii.

Art. 3. — (1) Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor se face obligatoriu cu ocazia încheierii exercițiului financiar.

(2) La asigurătorii/reasigurătorii cu activitate complexă, inventarierea/verificarea gestiunilor intermediarilor în asigurări/reasigurări poate fi efectuată pe parcursul exercițiului financiar, cu condiția asigurării valorificării și cuprinderii rezultatelor inventarierii/verificării în situațiile financiare anuale, întocmite pentru exercițiul financiar respectiv.

Art. 4. — (1) Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisii de inventariere în baza procedurilor proprii aprobate în acest sens. Comisiile de inventariere sunt numite prin decizie scrisă, emisă de administrator, consiliul de administrație, respectiv membrii directoratului, după caz.

(2) În decizia de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei de inventariere (numele președintelui și membrilor comisiei), modul de efectuare a inventarierii, metoda de inventariere utilizată, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor de inventariere.

(3) Comisiile de inventariere sunt coordonate, acolo unde este cazul, de către o comisie centrală, numită prin decizie scrisă, emisă de persoanele prevăzute la alin. (1). La nivelul subunităților fără personalitate juridică organizarea inventarierii se asigură tot de către comisii de inventariere coordonate de către comisia centrală. În cazul brokerilor de asigurare și/sau reasigurare cu un număr de salariați redus, inventarierea poate fi efectuată de către o singură persoană. În această situație, răspunderea pentru corectitudinea inventarierii revine administratorului.

(4) Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze, să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere și să asigure înregistrarea rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale. Comisia centrală se asigură că programul referitor la desfășurarea inventarierii anuale se desfășoară până la finalizarea lucrărilor de încheiere a exercițiului financiar.

Rezultatele din procesul verbal, întocmit cu scopul de a lua deciziile care se impun, sunt prezentate pentru valorificare administratorului, consiliului de administrație, respectiv membrilor directoratului, după caz.

(5) Comisia centrală de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

(6) Pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de inventariere, comisiile de inventariere vor fi alcătuite din cel puțin 2—4 persoane cu pregătire corespunzătoare de specialitate din cadrul departamentelor de asigurări de viață și/sau asigurări generale, daune, reasigurări, juridic și alte departamente, membri ai comisiilor de investiții, ai comitetului de daune, conform structurii organizatorice, care să asigure sau să certifice efectuarea corectă și la timp a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor.

(7) Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare ale entităților se efectuează numai cu salariați proprii.

(8) Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii stocurilor de materiale sau ai altor disponibilități bănești aflate în casierii sau salariații/intermediarii cu atribuții de încasare a primelor de asigurare supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunilor respective și nici auditorii interni sau statutari.

(9) Pentru inventarierea documentelor de asigurare date spre administrare și utilizare salariaților proprii și/sau intermediarilor persoane fizice sau persoane juridice, entitățile emit obligatoriu proceduri proprii astfel încât să se asigure inventarierea cel puțin o dată pe an a acestor gestiuni și cuprinderea rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale.

(10) Entitățile pot stabili prin proceduri interne ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să participe și contabilii care țin evidența gestiunii respective, fără ca aceștia să facă parte din comisia de inventariere factică.

(11) Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin decizie scrisă, emisă de către cei care i-au numit.

Art. 5. — Administratorul, consiliul de administrație, respectiv membrii directoratului, după caz, sunt obligați să ia măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, asigurându-se cel puțin:

— participarea tuturor membrilor comisiei de inventariere la lucrările de inventariere;

— identificarea tuturor elementelor de activ, datoriilor și capitalurilor proprii care vor fi inventariate, conform normelor și reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor;

— securitatea sediilor, gestiunii, casieriei și depozitelor etc.;

— dotarea comisiei de inventariere cu instrumente adecvate, cu birotica necesară și cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate;

— ținerea la zi, cu ajutorul programelor informatice, a evidenței tehnice de gestiune a contractelor de asigurare, a valorilor materiale specifice domeniului asigurărilor (evidența la zi a contractelor de asigurare distribuite) a celorlalte valori, a evidenței contabile, precum și efectuarea confruntării datelor dintre evidența tehnică de gestiune și evidența contabilă;

— verificarea gestiunilor privind documentele de asigurare și a disponibilităților bănești aflate la dispoziția tuturor intermediarilor în asigurări;

— verificarea gestiunilor privind documentele de asigurare și a disponibilităților bănești aflate la dispoziția personalului propriu cu sarcini în încheierea polițelor și încasarea primelor de asigurare;

— protecția membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii.

Art. 6. — (1) Listele de inventariere se întocmesc pentru fiecare categorie de active, datorii și capitaluri proprii, atât în format letric, cât și în format electronic.

(2) Asigurătorii au obligația să organizeze și să întocmească liste de inventariere pentru fiecare categorie de activ, pentru fiecare tip de rezervă tehnică aferentă celor două categorii de asigurări (de viață și generale).

(3) Informațiile cuprinse în situațiile privind inventarierea activității de asigurare sau intermediere se obțin cu ajutorul sistemelor informatice din evidența tehnică de gestiune a entităților.

(4) Asigurătorii care administrează fonduri de pensii facultative vor întocmi liste de inventariere distincte pentru elemente de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aferente activității de administrare de fonduri de pensii facultative.

#### **Inventarierea activelor necorporale**

Art. 7. — (1) Inventarierea immobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor și al altor immobilizări necorporale este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.

(2) În listele de inventariere a immobilizărilor necorporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.

#### **Inventarierea plasamentelor în immobilizări corporale și în curs**

Art. 8. — (1) Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii (extras de carte funciară etc.).

(2) Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate existente (numai documente originale) și a dosarului tehnic al acestora. Pentru clădirile care reprezintă active admise să acopere rezervele tehnice ale asigurătorului, în conformitate cu cerințele normelor emise de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, se solicită de la autoritățile competente documente din care să rezulte mențiunea că sunt libere de sarcini.

(3) În listele de inventariere a plasamentelor în terenuri și construcții, reprezentând active admise să acopere rezervele tehnice ale societăților de asigurare/reasigurare, se adaugă mențiuni potrivit celor consemnate în documentele justificative, care trebuie anexate (extrase de carte funciară etc. — aflate în perioada de valabilitate), în care se specifică că acestea sunt libere de sarcini și că sunt asigurate conform unui contract de asigurare, distinct încheiat cu un alt asigurător, sau că sunt autoasigurate, cu condiția cedării riscului în reasigurare unor societăți de reasigurare de pe piața internațională.

(4) Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca immobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere distincte. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere distincte, menționându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare ori abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

(5) Inventarierea se efectuează, de asemenea, pentru lucrările și serviciile în curs de execuție sau neterminate.

(6) Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, mijloacelor de transport și ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului

fizic al lucrărilor. Astfel de lucrări se consemnează într-o listă de inventariere distinctă, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației și valoarea determinată potrivit costului de deviz și celui efectiv al lucrărilor executate.

(7) În listele de inventariere a immobilizărilor corporale, aflate în curs de execuție, se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.

#### **Inventarierea plasamentelor în immobilizări financiare**

Art. 9. — (1) Inventarierea plasamentelor în immobilizări financiare se efectuează pe baza documentelor originale care atestă deținerea acestora (registru acționarilor, documente care au stat la baza achiziției sau primirii cu titlu gratuit, contracte de depozit etc.) sau a confirmărilor cu emitenții, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Inventarierea plasamentelor financiare se efectuează întocmindu-se liste separate pentru plasamentele deținute în cadrul grupului, plasamentele în immobilizări financiare cotate pe piețe reglementate și necotate și pe categorii de instrumente financiare (titluri de stat și bonuri de tezaur, obligațiuni emise de autorități ale administrației publice locale, acțiuni și alte participații cu randament variabil sau asimilat acestora pe o piață reglementată, împrumuturi pe termen lung, investiții în unități de fond, alte instrumente financiare etc.).

(3) În listele de inventariere aferente plasamentelor financiare ale asigurătorilor se menționează cel puțin denumirea emitentului, contractul, valoarea nominală, data achiziției, data scadenței, valorile rezultate din evaluările în conformitate cu reglementările contabile specifice domeniului asigurărilor, dobânzi de încasat, valoarea pierderilor din creanțe, precum și orice restricții sau limitări care ar influența baza de calcul al determinării coeficientului de lichiditate sau transferul (tranzacționabilitatea) titlurilor (de exemplu, gaj).

(4) Lista de inventariere a plasamentelor financiare necotate este efectuată pe baza documentelor justificative care au stat la baza determinării valorilor stabilite cu ocazia inventarierii, precum și a metodelor de determinare a acestora și ajustărilor de valoare calculate și este însoțită de aceste documente.

#### **Inventarierea creanțelor și datoriilor din operațiuni de asigurare, de reasigurare și intermediere în asigurări/reasigurări**

Art. 10. — (1) Creanțele și datoriile din asigurarea directă, din reasigurare și creanțele cu intermediarii în asigurări/reasigurări persoane juridice sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit „Extrasului de cont” (cod 14-6-3 — model prevăzut în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile), cu completările ulterioare, sau a notificărilor reciproce scrise.

(2) Listele de inventariere întocmite pentru creanțele din asigurarea directă conțin toate contractele de asigurare enumerate la nivel de contract (poliță) aflat în vigoare la sfârșitul exercițiului financiar, precum și cel puțin date referitoare la: seria, numărul, perioada de valabilitate a contractului de asigurare/poliță, numele complet al asiguratului, codul de identificare (CNP/CUI), soldul inițial la început de an, prima brută subscrisă în exercițiul financiar, prima brută încasată. Evaluarea în vederea determinării diferențelor de curs valutar, favorabile sau nefavorabile, aferente creanțelor exprimate în valută și soldul final al creanței de încasat la finele exercițiului financiar vor fi evidențiate distinct.

(3) Inventarierea creanțelor cu intermediarii în asigurări/reasigurări se efectuează pe baza documentelor care

au stat la baza operațiunilor de stabilire a comisioanelor de intermediere (contracte de mandat, borderouri de depunere a documentelor de asigurare etc.) în cursul exercițiului financiar. Verificarea și confirmarea scrisă reciprocă a soldului final debitor și/sau creditor al conturilor de decontări cu intermediarii în asigurări este obligatorie.

(4) Listele de inventariere pentru creanțele cu intermediarii în asigurări/reasigurări se întocmesc distinct, nominal, pe categorii de intermediari persoane fizice, persoane juridice, brokeri de asigurare și alți intermediari în asigurări, și cuprind cel puțin datele de identificare ale intermediarilor în asigurări (numărul din Registrul intermediarilor în asigurări, contractele de mandat derulate în exercițiul financiar, primele de asigurare intermediare/încasate, comisioanele brute datorate și achitate, sumele aflate în sold la finele perioadei inventariate).

(5) Ajustările de valoare pentru creanțele de la intermediari stabilite cu ocazia inventarierii (de exemplu, în situația retragerii sau a suspendării autorizației de funcționare) sunt evidențiate într-un analitic distinct.

(6) Inventarierea creanțelor sau datoriilor cu reasiguratorii direcți sau cu intermediarii în reasigurări se efectuează pe baza documentelor de reasigurare (contracte încheiate cu reasiguratorii, deconturi interne sau externe primite de la reasiguratorii/intermediari) derulate în cursul exercițiului financiar. Verificarea soldului conturilor de creanțe sau datorii este efectuată obligatoriu în baza confirmărilor scrise primite de la partenerii externi/interni. Ajustările de valoare pentru creanțele de la reasiguratorii stabilite cu ocazia inventarierii sunt evidențiate distinct.

(7) Listele de inventariere ale creanțelor sau datoriilor cu reasiguratorii se întocmesc distinct pentru fiecare reasigurator pentru operațiunile de acceptări și cedări în reasigurare pe tipuri de contracte (proporționale, oprire daune etc.). Acestea cuprind cel puțin informații cu privire la datele complete de identificare ale (re)asiguratorului (denumirea, adresa completă, ratingul acordat de o instituție specializată recunoscută pe plan internațional, după caz) și detalii aferente contractelor de (re)asigurare, precum perioada de valabilitate a contractului, valoarea primelor brute subscrise acceptate sau cedate în reasigurare, distinct pe fiecare categorie de asigurări, pe fiecare clasă de asigurare potrivit normelor emise de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor.

(8) Listele de inventariere trebuie să conțină și comisioanele de acordat sau de primit, depozitele constituite la reasiguratorii, estimarea daunelor de acordat sau de recuperat, participarea la profitul reasiguratorului, precum și alte elemente, după caz.

(9) Brokerii de asigurare/reasigurare inventariază creanțele și datoriile în baza documentelor justificative (contracte de mandat) care au stat la baza operațiunilor de intermediere, iar confirmarea soldurilor reciproce cu asiguratorii se efectuează potrivit „Extrasului de cont” (cod 14-6-3) care, în anexă, poate cuprinde informațiile referitoare atât la documentele privind comisioanele de intermediere, cât și la documentele de asigurare neutilizate aflate la dispoziția acestora.

(10) Listele de inventariere a creanțelor și/sau datoriilor cu asiguratorii trebuie să cuprindă cel puțin datele de identificare ale asiguratorului, contractele de intermediere derulate în exercițiul financiar, soldul inițial la început de an, valoarea primelor de asigurare intermediare în exercițiul financiar, valoarea comisioanelor brute datorate, comisioanele achitate și sumele aflate în sold la finele perioadei.

(11) Creanțele, evidențiate pe clase de asigurare aferente sumelor recuperabile provenite din achiziționarea creanțelor asiguraților față de terți (subrogare în drepturile acestora) sau din achiziționarea drepturilor de proprietate asupra bunurilor asigurate, estimate cu prudență, se inventariază pe baza documentelor justificative de constituire a creanței (hotărâri

judecătorești, angajamente de plată, procese-verbale însoțite de note de fundamentare aprobate de conducerea executivă a asiguratorului etc.), menționându-se cel puțin data constituirii acestora, soldul inițial și soldul final. Listele de inventariere a acestor creanțe trebuie întocmite distinct pe clase de asigurare, pe persoane fizice, persoane juridice/alți asiguratorii. Propunerile comisiei de inventariere cu privire la ajustările de valoare pentru depreciere aferente acestor creanțe din subrogare sunt cuprinse în liste de inventariere separate.

#### **Inventarierea creanțelor și obligațiilor față de terți**

Art. 11. — (1) Creanțele și obligațiile față de terți supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, precum și datoriile sau creanțele față de asiguratorii constituite în baza prevederilor art. 22 și 54 din Legea nr. 136/1995 privind asigurările și reasigurările în România, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să fie confirmate potrivit „Extrasului de cont” (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1), precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii.

(3) În situația entităților care efectuează decontarea creanțelor și obligațiilor pe bază de deconturi interne sau deconturi externe periodice (lunare) confirmate de către parteneri, aceste documente pot ține locul extraselor de cont confirmate.

(4) Inventarierea soldului creanțelor și/sau a obligațiilor față de bugetele locale sau bugetul consolidat al statului se efectuează pe baza certificatelor de atestare fiscală eliberate de autoritățile competente, pentru data de 31 decembrie sau pentru sfârșitul perioadei pentru care se efectuează inventarierea.

#### **Inventarierea altor elemente de activ**

Art. 12. — (1) Stabilirea stocurilor factice se face prin numărare sau cântărire, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective.

(2) În listele de inventariere a materialelor se menționează modul în care s-a făcut inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor respective.

(3) Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipamente, mobilier etc.) se inventariază și se trec în liste de inventariere distincte, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe spații/locuri de muncă, bunurile sunt centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

(4) Comisia de inventariere are obligația să controleze toate locurile în care pot exista bunuri care trebuie supuse inventarierii.

Art. 13. — Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

Art. 14. — (1) Bunurile existente în entitate și aparținând altor entități (închiriate, în leasing, în concesiune, în administrare, în custodie etc.) se inventariază și se înscriu în liste de inventariere distincte.

(2) Listele de inventariere pentru aceste bunuri trebuie să conțină informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile.

(3) Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele

nepotriviri în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listelor de inventariere.

(4) În caz de nepotriviri, entitatea deținătoare este obligată să clarifice situația diferențelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sesizării.

(5) Pentru situațiile prevăzute în prezentul articol, entitățile deținătoare ale bunurilor sunt obligate să efectueze inventarierea și să trimită spre confirmare listele de inventariere, după cum proprietarii acelor bunuri sunt obligați să ceară confirmarea privind bunurile existente la terți. Neprimirea confirmării privind bunurile existente la terți nu reprezintă confirmare tacită.

(6) Documentele de asigurare (contracte/polițe de asigurare, chitanțele de încasare în numerar a primelor de asigurare) primite de la asiguratorii, dar neutilizate, aflate la dispoziția intermediarilor în asigurări, sunt incluse în liste de inventariere separate, distinct pe tip de document de asigurare și confirmate în baza proceselor-verbale de verificare sau a confirmărilor reciproce scrise.

(7) Sumele reprezentând diferențe de prime de asigurare/comisioane intermediare etc. constatate ca urmare a confirmărilor reciproce scrise, primite de la intermediari sau asiguratorii, trebuie să fie evidențiate și înregistrate în contabilitatea entităților numai în baza documentelor justificative care au stat la baza operațiunilor respective.

Art. 15. — (1) Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, fără mișcare ori greu vandabile, comenzi în curs, abandonate sau sistate, precum și pentru creanțele și obligațiile incerte ori în litigiu se întocmesc liste de inventariere distincte sau situații analitice separate, după caz.

(2) Determinarea stocurilor factice se face astfel încât să se evite omiterea ori inventarierea de două sau de mai multe ori a aceluiași bunuri.

(3) Bunurile aflate în expediție se inventariază de către entitățile furnizoare, iar bunurile achiziționate aflate în curs de aprovizionare se inventariază de entitatea cumpărătoare și se înscriu în liste de inventariere distincte.

Art. 16. — Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere pentru inventarierea bunurilor sunt următoarele:

a) înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

- gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare;
- în afara bunurilor entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente;
- are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință;
- are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale;
- deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate.

De asemenea, gestionarul menționează în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor în/din gestiune.

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere;

b) să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea.

Atunci când bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi. La reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se consemnează într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), încuiate și sigilate.

Președintele comisiei de inventariere răspunde de operațiunea de sigilare;

d) să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea;

e) să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria entității;

f) să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare;

g) în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică aceasta comisiei centrale sau altei persoane care are obligația gestionării entității, conform procedurilor proprii privind inventarierea. Aceste persoane au obligația să îi aducă la cunoștință imediat, în scris, gestionarului despre reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze, indicând locul, ziua și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere.

Dacă gestionarul nu se prezintă nici de această dată la locul, data și ora fixate, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere în prezența reprezentantului său legal sau a altei persoane, numită prin decizie scrisă, care să îl reprezinte pe gestionar.

Art. 17. — Pentru desfășurarea corespunzătoare a inventarierii este indicat, dacă este posibil, să se sisteze operațiunile de intrare-ieșire a bunurilor supuse inventarierii, luându-se din timp măsurile corespunzătoare pentru a nu se stânjeni procesul normal de predare sau de primire a bunurilor.

Art. 18. — (1) Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria entităților se inventariază cu respectarea prevederilor legale.

(2) Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entității.

În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora.

(3) Disponibilitățile în lei și în valută din casierie se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de

casă cu monetarul și cu cele din contabilitate, în baza procesului-verbal de inventariere a monetarului și/sau a altor valori aflate în casierie.

(4) Disponibilitățile în numerar sau din conturile curente în lei și în valută aflate în conturile deschise la instituțiile de credit, altele decât conturile prin care se derulează activitatea curentă a intermediarilor în asigurare/reasigurare, reprezentând încasările făcute în numele sau în contul asiguraților sau reasiguraților, reprezentând prime de asigurare sau de reasigurare, pot fi virate în conturile curente ale asigurătorului, până în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar.

Art. 19. — (1) Înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poștale, a timbrelor fiscale, a tichetelor de călătorie, a tichetelor de masă, a tichetelor cadou, a tichetelor de creșă, a tichetelor de vacanță, a bonurilor cantități fixe și altele asemenea se face la valoarea lor nominală.

(2) Pentru bunurile de această natură, constatate fără utilitate (expirate, deteriorate), se întocmesc liste de inventariere distincte.

#### **Inventarierea cheltuielilor în avans/cheltuielilor de achiziție raportate**

Art. 20. — (1) Inventarierea cheltuielilor în avans și a cheltuielilor de achiziție raportate se efectuează ținându-se seama de modul de constituire și de procedurile interne aprobate.

(2) Listele de inventariere se întocmesc pentru fiecare tip de cheltuielă în avans sau de achiziție raportată constituită după natură (comisioane, publicitate etc.).

(3) Pentru cheltuielile de achiziție raportate lista de inventariere cuprinde baza de date referitoare la metoda de calcul determinată în conformitate cu cerințele prevederilor normelor emise de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, componența soldului inițial, constituire, eliberare și a soldului final.

(4) Procedurile interne aprobate, pe baza cărora se constituie cheltuielile de achiziție raportate, precum și metodologia de calcul al acestora se anexează la dosarul de inventariere.

#### **Inventarierea rezervelor tehnice ale asigurătorilor și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare**

Art. 21. — (1) Rezervele tehnice brute ale asigurătorului se inventariază pe fiecare tip de rezervă tehnică, pe categorie de asigurări, urmărindu-se respectarea prevederilor legale și a normelor interne cu privire la constituirea și menținerea corespunzătoare.

(2) Partea din rezervele tehnice aferente contractelor cedate în reasigurare se inventariază distinct, pe categorii de asigurări, iar listele de inventariere cuprind toate informațiile pentru fiecare tip de rezervă tehnică constituită, eliberată, sold final, la nivel de contract, dosar de daună cedat în reasigurare etc.

(3) Bazele de date conțin pentru fiecare tip de rezervă tehnică cel puțin următoarele informații: sold inițial la început de an, constituirea, diminuarea/eliberarea, sold final pe contract de asigurare, totalizate pe clase/categorie de asigurare practică, după caz. Pentru rezervele tehnice de daune informațiile trebuie prezentate pe fiecare dosar de daună constituit, plătit, prescris sau alte situații prevăzute de lege, sold final.

(4) Bazele de date referitoare la subscriere în exercițiul financiar a primelor de asigurare aferente contractelor (polițelor) încheiate trebuie salvate în format electronic și cuprind cel puțin informații privind contractele de asigurare enumerate la nivel de contract (poliță) încheiată și subscrisă în exercițiului financiar, seria, numărul, numele complet al asiguratului, codul de identificare (CNP/CUI) perioada de valabilitate a contractului, valoarea primei brute subscrise în exercițiul financiar, valoarea primei brute încasate, riscurile cuprinse în asigurare, alte date prevăzute de normele emise de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, totalizate pe clase/categorii de asigurare.

(5) Bazele de date referitoare la contractele (polițele) de asigurare subscrise în exercițiile financiare anterioare aferente contractelor de asigurare cu perioadă de valabilitate mai mare de un an (multianuale) cuprind cel puțin informațiile enunțate la alin. (4).

(6) La dosarul de inventariere se anexează, pe suport informatic durabil, toate informațiile necesare determinării bazelor de date ale căror totaluri obținute din evidența tehnică de gestiune trebuie să confirme la nivel de contract (poliță) soldul rezervelor tehnice brute, veniturile din prime brute subscrise, indemnizațiile brute plătite, primele brute încasate, primele cedate în reasigurare, veniturile din prime de asigurare încasate în avans, comisioanele de achiziție curente și reportate, alte date și informații privind activitatea de asigurare care sunt evidențiate în contabilitate.

(7) Documentele și informațiile care alcătuiesc dosarul de inventariere solicitat în structura prevăzută de prevederile prezentelor norme sunt obligatorii începând cu inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare ale anului 2011.

Art. 22. — Pentru toate celelalte elemente de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare, care se atașează la listele respective de inventariere după primirea confirmării.

#### **Listele de inventariere**

Art. 23. — (1) Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa. De asemenea, acesta menționează dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile sunt menționate la sfârșitul listelor de inventariere.

(2) Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către președintele și membrii comisiei de inventariere, de către gestionar, precum și de către specialiștii solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate.

(3) În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Art. 24. — (1) Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

(2) Listele de inventariere utilizate sunt cele prevăzute ca model în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare.

(3) În cazul imobilizărilor corporale, precum și al celorlalte elemente de natura activelor pentru care există constituite ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, în listele de inventariere se înscrie valoarea de înregistrare în contabilitate a acestora, mai puțin ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare înregistrate până la data inventarierii, care se compară cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii, pe bază de constatări factive.

(4) În situația în care elementele de natura activelor sunt inventariate prin metode de identificare electronică (de exemplu, cititor de cod de bare etc.), datele fiind transmise direct în sistemul informatic financiar-contabil, listele de inventar sunt editate direct din sistemul informatic. Se vor edita listele complete cu toate pozițiile inventariate sau în mod selectiv

numai pentru acele poziții (repere) unde se constată diferențe cantitative sau valorice (deprecieri), după caz.

(5) În cazul în care se editează liste de inventariere care cuprind numai pozițiile (reperele) la care se constată diferențe cantitative sau valorice, listele complete de inventariere se păstrează pe suport magnetic, pe durata legală de păstrare a documentelor. În astfel de situații, evaluarea bunurilor în vederea stabilirii eventualelor ajustări se efectuează prin analiza și evaluarea tuturor elementelor inventariate, nu numai a celor la care s-au constatat diferențe cantitative.

(6) Inventarierea parțială, precum și inventarierea efectuată în cursul anului, atunci când entitatea efectuează mai multe inventarieri, se efectuează cu respectarea prezentelor norme, mai puțin completarea „Registrului-inventar” (cod 14-1-2), care se efectuează cu ocazia inventarierii anuale.

(7) Pentru inventarierea elementelor de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și capitalurilor proprii se întocmesc situații analitice distincte. Totalul situațiilor analitice astfel întocmite se verifică cu soldurile conturilor sintetice corespunzătoare, care se preiau în „Registrul-inventar” (cod 14-1-2).

Art. 25. — (1) Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate.

(2) Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fișele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu această ocazie trebuie corectate operativ, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere cu evidența tehnico-operativă pentru fiecare poziție.

#### **Evaluarea, cu ocazia inventarierii**

Art. 26. — (1) Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face potrivit prevederilor Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene specific domeniului asigurărilor, precum și ale prezentelor norme.

(2) Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele și regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

Art. 27. — (1) La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se aplică principiul prudenței, potrivit căruia se ține seama de toate ajustările de valoare datorate depreciilor sau pierderilor de valoare.

(2) În cazul în care se constată că valoarea de inventar a bunurilor este mai mare decât valoarea cu care acestea sunt evidențiate în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu valorile din contabilitate.

(3) În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

Art. 28. — (1) Pentru elementele de natura activelor la care s-au constatat deprecieri, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri de ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, după caz, ori de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru deprecierea ireversibilă ale imobilizărilor amortizabile), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste deprecieri.

(2) Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatată la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării bunurilor, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

(3) Pe baza explicațiilor primite și a documentelor analizate, comisia de inventariere stabilește natura lipsurilor, pierderilor, pagubelor și depreciilor constatate, precum și natura plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele faptice, rezultate în urma inventarierii.

(4) În situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se evaluează potrivit reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor.

(5) În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, administratorii, consiliul de administrație, respectiv membrii directoratului, după caz, trebuie să impute persoanelor vinovate bunurile lipsă la valoarea lor de înlocuire.

(6) Prin *valoare de înlocuire*, în sensul prezentelor norme, se înțelege costul de achiziție a unui bun cu caracteristici și grad de uzură similare celui lipsă în gestiune la data constatării pagubei, care cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv TVA, cheltuielile de transport, aprovizionare și alte cheltuieli, accesorii necesare pentru punerea în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului respectiv. În cazul bunurilor constatate lipsă, ce urmează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piață, valoarea de imputare se stabilește de către o comisie formată din specialiști în domeniul respectiv.

(7) La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infracțiuni, se are în vedere posibilitatea compensării lipsurilor cu eventualele plusuri constatate, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

— să existe riscul de confuzie între sorturile aceluiași bun material, din cauza asemănării în ceea ce privește aspectul exterior: culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente;

— diferențele constatate în plus sau în minus să se refere la aceeași perioadă de gestiune și la aceeași gestiune.

(8) Nu se admite compensarea în cazurile în care s-a făcut dovada că lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective, cauzată de persoanele care răspund de gestionarea acestor bunuri.

(9) Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se face la valoarea de înlocuire, așa cum a fost definită la alin. (6).

#### **Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și dosarul de inventariere**

Art. 29. — (1) Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere, numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea/gestiunile inventariate/inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, propunerile privind ajustările de valoare; propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri, constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

(3) Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului, consiliului de administrație, respectiv membrilor directoratului. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-

contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

(4) Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii este însoțit de dosarul de inventariere a activității de asigurare, care cuprinde anexele întocmite cu ocazia operațiunilor de inventariere. Acest dosar conține cel puțin:

- a) lista de inventariere a imobilizărilor necorporale;
  - b) lista de inventariere a plasamentelor în imobilizări corporale, a terenurilor, clădirilor și construcțiilor proprietate și imobilizări în curs, a lucrărilor sistate;
  - c) propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri;
  - d) situația inventarierii plasamentelor în instrumente financiare pe categorii de instrumente și activitate de asigurare;
  - e) situația inventarierii creanțelor din asigurarea directă aferentă asigurărilor de viață și asigurărilor generale, după caz;
  - f) situația creanțelor/datoriilor din reasigurare;
  - g) situația creanțelor/datoriilor cu intermediarii în asigurări pe categorii de intermediari;
  - h) situația creanțelor cu asigurătorii pentru brokerii de asigurare;
  - i) situația creanțelor aferente sumelor recuperabile provenite din achiziționarea creanțelor asiguraților față de terți (subrogare în drepturile acestora) sau din achiziționarea drepturilor de proprietate asupra bunurilor asigurate, distinct pe asigurători și distinct pe alte categorii;
  - j) situația altor debite din prestări servicii în domeniul asigurărilor;
  - k) situația contractelor de asigurare subscrise în exercițiul financiar pentru asigurările de viață și distinct pentru asigurările generale, după caz;
  - l) situația de inventariere a sumelor asigurate plătite din daunele și prestațiile la asigurările de viață și distinct pentru asigurările generale, după caz;
  - m) lista de inventariere a mijloacelor fixe a imobilizărilor corporale și necorporale în curs, alte active materiale și stocuri utilizând formularul comun pe economie „Lista de inventariere” cod 14-3-12 și 14-3-12 b;
  - n) situația inventarierii cheltuielilor în avans;
  - o) situația inventarierii cheltuielilor de achiziție reportate pe categorii de asigurare, după caz;
  - p) situația inventarierii rezervelor tehnice pentru asigurările de viață și asigurările generale, pe categorii de rezerve tehnice la nivel de contract de asigurare/dosar de daună — plătit, prescris și alte situații prevăzute de lege etc.;
  - q) situația inventarierii dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată având ca obiect pretențiile formulate împotriva terților;
  - r) situația inventarierii dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată având ca obiect pretențiile formulate de terți împotriva asigurătorului sau brokerului de asigurare în calitate de părț;
  - s) alte situații, anexe, procese-verbale, extrase de cont, confirmări scrise etc.;
  - t) balanța de verificare cu înregistrarea operațiunilor rezultate în urma inventarierii semnată de comisia de inventariere;
  - u) suportul în format electronic (CD/DVD).
- (5) Procesul-verbal inclusiv anexele sunt întocmite în format letric (pentru liste cu un volum mare de date se pot obține din sistemele informatice situații centralizatoare care sunt semnate de membrii comisiei de inventariere, certificate pentru concordanța datelor de către compartimentul financiar-contabil) și salvate în format electronic pe un suport durabil, arhivate în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

### „Registrul-inventar” (cod 14-1-2)

Art. 30. — (1) „Registrul-inventar” (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

Se întocmește într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat și parafat.

(2) Elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii înscrise în registrul-inventar au la bază listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

(3) În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările sau 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 efectuează astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare.

(4) Completarea registrului-inventar se efectuează în momentul în care se stabilesc soldurile tuturor conturilor bilanțiere, inclusiv cele aferente impozitului pe profit, și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare, după caz.

(5) Registrul-inventar poate fi adaptat în funcție de specificul și necesitățile entităților, cu condiția respectării conținutului minim de informații prevăzut pentru acesta.

(6) Registrul-inventar se întocmește la nivelul fiecărei subunități a entității, precum și, centralizat, la nivel de entitate.

### Rezultatele inventarierii

Art. 31. — (1) Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către administrator, consiliul de administrație, respectiv membrii directoratului, după caz.

(2) Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile conforme cu directivele europene specifice domeniului asigurărilor.

(3) Pe baza registrului-inventar și a balanței de verificare întocmite la finele exercițiului financiar se întocmește bilanțul, parte componentă a situațiilor financiare anuale, ale cărui posturi trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare stabilită pe baza inventarului.

Art. 32. — Nerespectarea în orice mod a dispozițiilor prezentelor norme se sancționează de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor în condițiile și potrivit prevederilor art. 39 din Legea nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare.

# ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

## LISTA

**partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale, organizațiilor cetățenilor români aparținând minorităților naționale și a candidaților independenți participanți la alegerile parțiale din data de 16 ianuarie 2011, care au depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, pentru alegerile locale parțiale desfășurate conform Hotărârii Guvernului nr. 1.240/2010 privind stabilirea datei alegerilor locale parțiale pentru un consiliu local și un primar**

### 1. Comuna Surduc, județul Sălaj

- Partidul Social Democrat
- Partidul Național Liberal
- Partidul Democrat Liberal
- Partidul Național Țărănesc Creștin Democrat
- candidat independent — Petran Ioan
- candidat independent — Băbănaș Alin Cristian

### 2. Comuna Baru, județul Hunedoara

- Partidul Democrat Liberal
- Partidul Național Liberal
- Uniunea Națională pentru Progresul României
- Partidul Noua Generație — Creștin Democrat

București, 20 ianuarie 2011.

Nr. 1.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 449411