

Sorin V. Mihăescu

## **Controlul financiar-bancar**

*Ediția a V-a, revăzută și adăugită*



Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”  
Iași – 2017



## Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”

*Prof.univ.dr.* Sorin V. Mihăescu



- *s-a născut la 4 ianuarie 1950 în localitatea Șcheia, județul Suceava;*
- *absolvent al liceului „Ștefan cel Mare” din Suceava în anul 1969;*
- *licențiat al Facultății de Științe Economice, specializarea Finanțe din cadrul Universității „Al. I. Cuza” Iași în anul 1975;*
- *a efectuat stagiul în profesiune în cadrul Corpului Unic de Control Financiar din Iași;*
- *din anul 1979, a devenit asistent universitar, ulterior lector, conferențiar și, în prezent, profesor la Catedra de Finanțe și Monedă, din cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor Iași;*
- *a obținut titlul științific de doctor în economie în anul 1995;*
- *a susținut peste 50 de comunicări științifice la conferințe și simpozioane;*
- *a publicat 50 de studii în reviste de specialitate, în analele Universității și în diverse volume;*
- *a participat, în cadrul Catedrei de Finanțe și Monedă, la 15 contracte și convenții de cercetare științifică;*
- *participă în calitate de membru la realizarea a 8 proiecte de cercetare finanțate în cadrul unor granturi obținute prin CNCIS și MECT;*
- *a publicat 10 cărți (din care 7 în calitate de autor și 3 de coautor) în domeniul finanțelor și controlului financiar;*
- *a efectuat stagii de documentare la Universitatea de Științe Sociale din Toulouse, Franța și Hageschool-Haga, Olanda*

Toate drepturile rezervate.

Este interzisă reproducerea totală sau parțială a acestei cărți, prin orice procedeu electronic sau mecanic, fără permisul scris al autorilor.

Redactor: Dumitru Scorțanu

Tehnoredactor: Iulian Argetoianu, C. Marius Apostoae

Coperta: Manuela Oboroceanu

Referenți științifici:

Prof. univ. dr. Gheorghe Voinea

Prof. univ. dr. Gabriel Ștefura

**Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României**

**MIHĂESCU, SORIN V.**

**Controlul financiar-bancar** / Sorin V. Mihăescu –  
Ed. a 5-a, rev. - Iași: Editura Universității „Al. I. Cuza”, 2014  
Bibliog.

ISBN: 978-973-703-361-1

336.148

**ISBN: 978-973-703-361-1**

Carte publicată prin **grant de cercetare CNCSIS, tip A, cod 1510/2006**, cu tema „*Impactul e-bankingului asupra sistemului financiar-bancar românesc în contextul integrării europene și al societății cunoașterii (e-Banking Keys)*”

# *Cuprins*

## Cuprins 4

## Prefată 7

<b><u>Capitolul 1 Bazele teoretice ale controlului financiar</u></b>	<b>9</b>
1.1. Funcția de control a finanțelor – premisă pentru organizarea și exercitarea controlului financiar	9
1.2. Principiile și funcțiile care stau la baza controlului financiar	10
1.2.1. Principiile controlului financiar	10
1.2.2. Funcțiile controlului financiar	11
1.3. Definirea noțiunii de control și formele sale	15
1.3.1. Definirea noțiunii de control financiar	15
1.3.2. Clasificarea formelor de control financiar	16
1.4. Sursele de informații pentru controlul financiar	19
1.5. Metodologia de exercitare a controlului financiar	20
<b><u>Capitolul 2 Procedee și tehnici de control financiar</u></b>	<b>25</b>
2.1. Cercetarea	25
2.2. Controlul documentar	25
2.3. Controlul faptic	32
2.4. Analiza economico-financiară	34
2.5. Controlul total și prin sondaj	36
<b><u>Capitolul 3 Controlul financiar preventiv</u></b>	<b>39</b>
3.1. Metodologia de exercitare a controlului financiar preventiv	39
3.1.1. Noțiuni – Organizare	39
3.1.2. Persoane abilitate (sau nu) să exercite controlul financiar preventiv	41
3.2. Obiectivele controlului financiar preventiv	43
3.3. Finalizarea controlului financiar preventiv	45
3.3.1. Prezentarea documentelor	45
3.3.2. Acordarea vizei. Efecte	45
3.3.3. Refuzul de viză – Reglementare	46
3.4. Controlul financiar preventiv delegat	47
<b><u>Capitolul 4 Controlul financiar operativ curent</u></b>	<b>50</b>
4.1. Controlul operativ curent în întreprinderi și instituții	50
4.2. Controlul operativ curent în bănci	50
4.2.1. Organizarea și executarea controlului operativ curent în bănci	51
4.2.2. Controlul bancar operativ curent exercitat vizând conținutul economic al operațiunilor	55
4.2.3. Controlul bancar operativ curent privind corectitudinea întocmirii documentelor	61
<b><u>Capitolul 5 Controlul financiar ulterior</u></b>	<b>62</b>
5.1. Organizarea controlului financiar ulterior de stat	62
5.2. Obiectivele controlului financiar ulterior de stat	63
5.3. Controlul financiar ulterior privind integritatea patrimoniului	65
5.4. Procedura derulării inventarierii elementelor de activ și de pasiv	67

<b><u>Capitolul 6 Controlul fiscal</u></b>	<b>78</b>
6.1. Organizarea controlului fiscal prin inspectia fiscala	78
6.2. Controlul fiscal asupra veniturilor bugetului de stat	90
6.3. Controlul fiscal asupra veniturilor bugetelor locale	99
6.4. Combaterea evaziunii prin controlul fiscal	103
<b><u>Capitolul 7 Controlul financiar exercitat prin Curtea de Conturi</u></b>	<b>109</b>
7.1. Structura organizatorică, de conducere și de personal a Curții de Conturi	109
7.2. Obiectivele controlului financiar exercitat de Curtea de Conturi	111
7.3. Controlul financiar ulterior extern al Curții de Conturi	112
7.4. Întocmirea actelor de control financiar ale Curții de Conturi	116
<b><u>Capitolul 8 Controlul bancar în procesul de creditare</u></b>	<b>120</b>
8.1. Controlul bancar în etapa programării creditelor	120
8.2. Controlul bancar în etapa angajării (solicitării) unui credit	120
8.3. Controlul bancar în etapa analizei bonității clienților	121
8.3.1. Controlul și analiza bonității clienților prin metodologia bilanțului restructurat	122
8.3.2. Analiza și controlul bonității clienților prin metodologia contului de profit și pierdere	123
8.3.3. Analiza și controlul bonității clienților prin metodologia fluxului de fonduri	126
8.3.4. Controlul și analiza bonității clienților prin metodologia credit-scoring	128
8.3.5. Controlul și analiza bonității clienților pe baza metodologiei de RATING	130
8.3.6. Controlul și analiza bonității clienților prin verificarea calității portofoliului de credite angajate	132
8.4. Controlul bancar în etapa aprobării și acordării creditelor	134
8.5. Controlul bancar în etapa utilizării creditelor	136
8.5.1. Metodologia de exercitare a controlului utilizării creditului	136
8.5.2. Controlul utilizării creditelor pe termen scurt	137
8.5.3. Controlul utilizării creditelor pe termen lung	139
8.6. Controlul bancar al garanției creditelor	140
8.6.1. Organizarea și formele controlului bancar al garanției creditelor	140
8.6.2. Tipuri de garanții constituite la societățile bancare	141
8.7. Controlul bancar în etapa rambursării creditelor	146
8.8. Controlul bancar al scadențării creditelor	150
<b><u>Capitolul 9 Controlul gestionării riscurilor în sistemul bancar</u></b>	<b>152</b>
9.1. Controlul și gestionarea riscurilor la nivelul Băncii Naționale a României	152
9.1.1. Controlul și supravegherea exercitate de B.N.R. prin sistemul de rating bancar și de avertizare timpurie (C.A.A.M.P.L.)	153
9.1.2. Controlul și supravegherea exercitată de Banca Națională a României asupra sistemului bancar românesc prin Centrala Incidentelor de Plăți	159
9.1.3. Controlul și supravegherea exercitată de Banca Națională a României prin Centrala Riscurilor Bancare	161
9.2. Controlul și gestionarea riscurilor la nivelul societăților bancare	163
9.2.1. Definirea, clasificarea și identificarea riscurilor în societățile bancare	163
9.2.2. Indicatori de măsurare și control a riscurilor bancare	168
9.2.3. Controlul și monitorizarea riscului bancar	172
9.2.4. Obiectivele gestionării și controlului riscurilor bancare	173
9.2.5. Modalități de prevenire și control a riscurilor în activitatea bancară	174
9.2.5.1. Măsuri preventive adoptate de unitatea bancară	174
9.2.5.2. Măsuri operative curente adoptate de entitatea bancară	178
9.2.5.3. Măsuri ulterioare adoptate de entitatea bancară	179

<b><u>Capitolul 10 Finalizarea acțiunilor de control financiar</u></b> .....	<b>181</b>
<u>10.1. Întocmirea actelor de control financiar</u> .....	181
<u>10.2. Stabilirea răspunderii, modalitate de finalizare a controlului financiar</u> .....	184
<u>10.2.1. Răspunderea disciplinară</u> .....	184
<u>10.2.2. Răspunderea contravențională (administrativă)</u> .....	185
<u>10.2.3. Răspunderea materială</u> .....	186
<u>10.2.4. Răspunderea penală</u> .....	193
<u>10.3. Valorificarea constatărilor controlului financiar</u> .....	195
<u>10.3.1. Valorificarea constatărilor controlului financiar de stat</u> .....	195
<b><u>Capitolul 11 Eficiența controlului financiar</u></b> .....	<b>198</b>
<u>11.1. Determinarea și aprecierea eficienței controlului financiar</u> .....	198
<u>11.2. Căi de creștere a eficienței controlului financiar</u> .....	200
<b><u>Bibliografie</u></b> .....	<b>201</b>

## Prefață

*Pe cât de veche în istoria civilizației, pe atât de necesară, activitatea de control, la origini, ține de o anumită suspiciune omenească față de semenii, de nevoia de a proteja proprietatea și propriile interese.*

*Dacă considerăm finanțele în general ca reprezentând ansamblul (sau totalitatea) proceselor, tehnicilor și raporturilor sociale prin care se constituie și utilizează resursele bănești financiare la diverse structuri organizatorice din economie și societate, atunci se admite existența unor grupe de asemenea proces, tehnici și raporturi care se individualizează între ele, constituind componente ale sistemului financiar.*

*Controlul financiar, expresie a funcției de control a finanțelor, se manifestă în toate componentele sistemului, îmbrăcând forme specifice, în funcție de particularitățile acestor structuri.*

*Sub acest aspect, controlul financiar apare ca un proces unitar, indiferent de verigile sistemului financiar, conținutul său concretizându-se într-o sumă de modalități, procedee și tehnici specifice, o reflectare practică a funcțiilor finanțelor.*

*Cu toate acestea, între componentele sistemului financiar se constată diferențieri semnificative în ceea ce privește modalitățile, tehnicile și relațiile sociale, raportate la fondurile care se mobilizează, alocă și utilizează în cadrul fiecăruia dintre aceste componente ale sistemului.*

*Având în vedere aceste realități obiective, și controlul financiar și-a adaptat obiectul său de activitate, particularizându-și procedeele tehnice, metodele și instrumentele de investigare la aceste realități specifice.*

*Sub acest aspect, se poate vorbi de un control financiar specific bugetului public, activității agenților economici, sistemului asigurărilor, creditului.*

*Având în vedere aceste considerente, lucrarea **Controlul financiar-bancar** debutează prin conturarea conținutului noțiunii de control financiar, în condițiile manifestării funcțiilor obiective ale finanțelor și prin prisma transformării controlului financiar într-un instrument eficient al activității manageriale din economie și societate. Din această perspectivă, este conturată problematica obiectului și formele concrete de manifestare ale acestuia.*

*Abordarea științifică a acestui domeniu trebuie concepută prin prezentarea bazelor teoretice ale manifestării sale, prin sintetizarea principiilor și funcțiilor care stau la baza organizării și exercitării unitare în cadrul unui sistem integrat.*

*Sistemul metodologic utilizat, precum și sursele de informare asupra cărora acționează și se aplică întregesc cadrul teoretic în care se manifestă controlul financiar.*

*Acest arsenal de investigare se concretizează în procedee și tehnici de exercitare nemijlocită a controlului financiar, care, unele, sunt specifice (studiul general prealabil, controlul faptic, controlul total prin sondaj etc.), altele aparțin și altor domenii (analiza economico-financiară, controlul documentar, informaticii, calculelor statistico-matematice etc.), dar adaptabile specificului acestei activități.*

*Este, de fapt, etapa în care controlul financiar își justifică prezența și utilitatea sa în constatarea, recuperarea pagubelor aduse patrimoniului public și privat, propunând măsuri pentru prevenirea manifestării lor în viitor.*

*În continuare, este prezentată problematica controlului financiar prin prisma momentului exercitării sale, raportat la derularea efectivă a operațiunilor verificate, evidențiind particularitățile de manifestare sub forma controlului financiar preventiv, operativ curent și ulterior (postoperativ).*

*În capitolele următoare, sunt detaliate modalitățile de exercitare a controlului prin cenzori și prin instituții financiare specializate ale statului aparținând Ministerului Finanțelor Publice, Gărzii Financiare, Curții de Conturi. Principalele servicii oferite de societățile bancare: de creditare și decontări, cu luarea în considerare a măsurilor de protecție împotriva riscurilor bancare fac obiectul capitolelor care dezvoltă problematica specifică controlului bancar.*

*Metodologia de exercitare a controlului financiar cuprinde ca momente importante finalizarea acțiunilor de control prin întocmirea actelor de control și valorificarea constatărilor făcute, inclusiv stabilirea răspunderii ca modalitate de finalizare a operațiunilor verificate.*

*Lucrarea se încheie cu schițarea problematicei eficienței controlului financiar în firme, bănci și instituții, abordare pe cât de dificilă, pe atât de controversată.*

*Compararea permanentă a reglementărilor legale din domeniul financiar, concretizate în legi, decrete, hotărâri, ordine, dispoziții, decizii, norme metodologice etc., cu realitatea operațiunilor consemnate în documente face din controlul financiar un puternic instrument de cercetare și investigare a fenomenelor și proceselor economice. Acest demers are finalitate în orientarea factorilor de decizie în adoptarea celor mai potrivite măsuri pentru desfășurarea unei activități specifice eficiente pentru propriul interes, dar și pentru interesele terților.*

*Prin problematica propusă, lucrarea **Controlul financiar-bancar** se adresează, în primul rând, studenților economiști, celor care studiază fenomenele financiar-bancare din economie și problematica controlului financiar în firme, bănci și instituții, dar și celor interesați de acest domeniu.*

*Autorul*



### Bazele teoretice ale controlului financiar

#### 1.1. FUNCȚIA DE CONTROL A FINANTELOR – PREMISĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA CONTROLULUI FINANCIAR

Teoria și practica financiară admit că finanțele îndeplinesc două funcții care le definesc conținutul, și anume: funcția de repartitie și funcția de control. În sinteză, funcția de control a finanțelor constă în folosirea raporturilor financiare ca mijloc de exercitare a unui control în formă bănească asupra ansamblului de procese ale reproducției sociale. Ea vizează procesele și fenomenele cu conținut financiar, caracteristice formării și repartizării de fonduri financiare constituite la nivelul diferitelor structuri organizatorice din economie, din care rezultă și se mobilizează, sau către care sunt dirijate spre utilizare resursele financiare.

Acest suport obiectiv al controlului prin finanțe este la rândul său asigurat de exprimarea valorică (prin bani) a proceselor economice și de corelațiile dintre procesele materiale și cele valorice, inclusiv cele financiare. Manifestarea funcției de control a finanțelor se întrepătrunde astfel cu îndeplinirea funcțiilor caracteristice ale banilor. Controlul posibil care se exercită prin finanțe are deci la bază exprimarea valorică a proceselor materiale ale reproducției, dar aceasta nu presupune suprapunerea acestei funcții cu funcțiile banilor. Funcțiile banilor se manifestă în raport cu poziția de echivalent general ce revine acestora, iar faptul că produsul național îmbracă și o formă bănească, stă la originea formei valorice de realizare a proceselor financiare. Rezultă că prin finanțe se exprimă într-un mod mai sintetic, derularea proceselor de ansamblu ale reproducției. Totodată, faptul că prin procesele financiare se reflectă ansamblul reproducției sociale, asigură premisele necesare exercitării controlului de pe poziția finanțelor, inclusiv ca o fază a procesului decizional și de conducere.

În abordarea acestei funcții s-au exprimat și opinii după care controlul ar trebui considerat numai ca o funcție a activității persoanelor puse în situația de a-l exercita. Principalul argument adus în sprijinul acestei aprecieri constă în aceea că oamenii posedă însușirea de a efectua activitatea concretă de control, însușire pe care categoriile economice, inclusiv finanțele, nu le pot avea. O asemenea abordare ignoră tocmai suportul obiectiv al controlului financiar, cu elementele subiective privitoare la organizarea activității de control sau desemnarea anumitor persoane pentru efectuarea acestuia. Or, este evident că exercitarea atribuțiilor de control financiar de către o persoană sau alta devine posibilă numai acolo și în măsura în care acestea acționează în baza anumitor procese financiare aflate la rândul lor în raporturi de condiționare reciprocă cu alte procese economice. Rezultă cu claritate că controlul financiar nu se poate exercita acolo unde nu se manifestă relații, procese și raporturi financiare. Concretizarea efectivă a funcției de control a finanțelor presupune exercitarea controlului financiar atât asupra proceselor și fenomenelor de natură financiară caracteristice constituirii și repartizării fondurilor bănești la nivelul diferitelor structuri organizatorice, cât și asupra altor procese ale reproducției sociale din care rezultă și se mobilizează sau către care sunt dirijate spre utilizare resursele financiare.

Acest aspect pune în evidență faptul că funcția de control a finanțelor (inclusiv controlul financiar) se manifestă pe o sferă mai largă decât sfera activităților financiare. Această extensie dată controlului financiar se justifică tot în mod obiectiv, asigurând finalitatea sa. Constatările ce rezultă din exercitarea controlului financiar evidențiază nu numai caracterul legal sau ilegal, corectitudinea sau incorectitudinea unor operațiuni financiare, cât mai ales cauzele evoluției negative în plan financiar. Aceste cauze își au adesea rădăcinile în derularea celorlalte procese ale reproducției sociale. În acest sens, controlul prin

finanțe are finalitate în măsura în care stabilește cauzele reale ale unei situații financiare date și pe această bază, posibilitatea de intervenție în derularea acestor procese.

Fiind concretizarea practică a funcției de control a finanțelor, controlul financiar nu se individualizează ca o știință cu un domeniu de cercetare de sine stătător, și de aceea apreciem că arsenalul metodologic utilizat vizează mai multe discipline financiare și economice, fiind de fapt o însumare a unor asemenea tehnici și procedee. De aceea exercitarea efectivă a controlului financiar include procese economice și adesea, procese sociale care nu sunt toate de esență financiară, dar asupra cărora se poate exercita o anumită influență prin finanțe.

## 1.2. PRINCIPIILE ȘI FUNCȚIILE CARE STAU LA BAZA CONTROLULUI FINANCIAR

### 1.2.1. Principiile controlului financiar

Realizarea nemijlocită în practică a activității de control financiar se bazează pe o serie de principii și funcții de maximă generalitate care, indiferent de modificările obiective pe care le suportă această activitate în condiții politice, economice, sociale existente la un moment dat, să permită utilizarea cu eficiență a resurselor publice și private.

• **Principiul integrării controlului financiar în structura organizatorică și de conducere a economiei naționale** presupune exercitarea sa de la verigile de bază până la nivelul de ansamblu al economiei naționale, acționând în sistem piramidal.

• **Principiul autonomiei, competenței și autorității controlului** trebuie să răspundă la mai multe cerințe, dintre care:

- *organizarea controlului* să fie astfel făcută încât să dea posibilitatea ca cine conduce să și controleze. Această cerință presupune ca fiecare structură organizatorică să poată dispune de propriile organe pentru urmărirea obiectivelor stabilite, în mod permanent și sistematic, cu scopul de a obține informații asupra propriilor rezultate și corectarea eventualelor deficiențe;
- *autonomia controlului* își găsește expresia în organizarea propriu-zisă a acestuia, în interdependență absolută de structurile verificate. Pentru a desfășura o muncă cu adevărat eficientă, organele de control trebuie să fie independente față de unitatea sau activitatea controlată, astfel încât să poată acționa nestingherit în virtutea sarcinilor și atribuțiilor pe care le au. Excluzând raporturile de subordonare directă, autonomia implică într-o măsură mai mare responsabilitatea organelor de control pentru calitatea verificărilor efectuate.
- *competența profesională* este asigurată prin nivelul de pregătire, volumul de cunoștințe sau perceperea organului de control, la care se adaugă unele calități personale dobândite prin experiență, reprezentate prin capacitatea de analiză și sinteză, putere de selecție, spirit de orientare, forța de a pătrunde în intimitatea unor probleme complexe și de a sesiza aspectele lor esențiale, receptivitate față de nou etc.
- *competența juridică* sau legală desemnează sfera de atribuții recunoscute de lege și dreptul organelor de control de a acționa în cadrul acestora. Competența juridică este strâns legată de autoritatea controlului, reprezentând dreptul legitim, puterea organelor de control de a dispune măsuri obligatorii în sarcina celor vinovați.

• **Principiul controlului extern** presupune existența unor organisme de control independente, în afara structurii organizatorice pe verticală a ministerelor, administrației publice locale, altor organisme economice și sociale, indiferent de forma de proprietate. În organizarea controlului, acest principiu își

găsește expresia nu numai la nivel macroeconomic, ci și la nivel microeconomic, în sensul că competențele de control se stabilesc în scară, ținând seama de subordonarea controlului, ceea ce permite ca orice activitate desfășurată în cadrul unei unități, să fie îndrumată și controlată de organul de control ierarhic superior nemijlocit. Chiar și în cadrul controlului propriu al unităților, principiul controlului extern își păstrează viabilitatea, întrucât controlul exercitat se efectuează asupra activității nivelului subordonat, având competență de a dispune măsuri cu caracter obligatoriu.

Principiul controlului extern cere ca în cadrul organizării sistemului de control să se delimiteze strict sfera de activitate și competențele acordate fiecărui organ de control. Principiul asigură coordonarea, orientarea ca unitate de concepție, acțiune și metodă de exercitare a controlului.

- **Principiul specializării controlului** impune gruparea și specializarea organelor de control pe formele specifice, cât și pe domenii particulare în care își exercită activitatea (industrie, comerț etc.). Aceasta oferă posibilitatea folosirii raționale a aparatului de control, precum și creșterea eficienței acestuia.

- **Principiul adaptabilității controlului la structurile organizatorice și funcționale ale unităților sau activităților controlate.**

Controlul financiar are în toate un obiect bine precizat, exercitându-se în cadrul ori asupra unor unități, sectoare sau compartimente determinate și urmărind obiective ori având sarcini foarte precise. În aceste condiții, este necesar ca formele și metodele de control să fie suficient de suple sau de elastice, pentru a se adapta cu ușurință la specificul activităților controlate, la structurile lor de organizare și desfășurare. În caz contrar, rigiditatea controlului sau utilizarea unor metode stereotipe nu vor putea asigura eficiența scontată.

Respectarea acestui principiu se înscrie în acțiunea mult mai largă de perfecționare continuă a tehnicilor de exercitare a controlului financiar, acțiune care este impusă de evoluția foarte rapidă a metodelor de conducere, ca și de progresele înregistrate pe linia modernizării sistemului informațional economic.

- **Principiul apropierii controlului de locurile unde se iau deciziile și unde se concretizează răspunderile pentru administrarea patrimoniului public sau privat.**

Aplicarea unui asemenea principiu urmărește, în principal, înlăturarea verigilor intermediare și inutile din munca de control. Avem în vedere că activitatea de control financiar este o latură inseparabilă a conducerii în economie, iar răspunderile pentru integritatea patrimoniului și pentru realizarea sarcinilor propuse revin, în primul rând, unităților patrimoniale și consiliilor lor de administrație. În consecință, controlul trebuie efectuat mai întâi din interiorul unității, de către organele de conducere și de organele de la nivelurile imediat superioare.

Derivând din aceste principii, controlul financiar îndeplinește anumite funcții care caracterizează conținutul său.

### 1.2.2. Funcțiile controlului financiar

Controlul financiar se concretizează sintetic prin funcțiile pe care le îndeplinește în cadrul activității de management general al unui patrimoniu public sau privat.

- Știința conducerii, într-un consens general, definește atributele esențiale ale actului de conducere, indiferent de orânduirea statală și structură de proprietate, ca fiind: organizare, coordonare, comandă, prevedere și control.

În economia de piață, prevederea conducătorului trebuie astfel manifestată, încât pe de o parte, să nu frâneze inițiativa și activitatea în obținerea rezultatelor scontate, acceptând chiar unele situații de risc, (Cine nu riscă nu câștigă) dar, pe de altă parte, să nu se ajungă nici la o situație de aventurism, cu consecințe imprevizibile pentru activitatea respectivă.

Controlul, prin care conducătorul urmărește și supraveghează:

- Existența și integritatea patrimoniului său;
- Respectarea și aplicarea deciziilor și măsurilor impuse;
- Rezultatele obținute, în raport cu prevederile stabilite.

Controlul nu urmărește numai să constate, ci și să propună măsuri, pentru îmbunătățirea activității.

Ca atribut al conducerii, controlul financiar asigură îndeplinirea unor funcții specifice după cum urmează:

- **Funcția de prevenire sau preventivă** se materializează în preîntâmpinarea producerii unor deficiențe sau încălcări ale disciplinei economice și financiare. Lucrul acesta este posibil prin identificarea din timp a factorilor sau a cauzelor generatoare de rezultate negative și contracararea lor prin măsuri sau contramăsuri preliminare.
- **Funcția de reglare sau regulatorie** urmărește coordonarea și sincronizarea acțiunilor individuale, sau obiectivele stabilite anticipat. Activitatea de conducere presupune cunoașterea realităților și adoptarea unor decizii eficiente. Urmărind continuu stadiul realizărilor și abaterile înregistrate, controlul este în măsură să contribuie la reglarea sau autoreglarea activităților economice, prin acte raționale de conducere operativă.
- **Funcția de corectare sau corectivă** indică conducerii erorile comise, mărimea sau gravitatea acestora și căile de înlăturare a lor. Spre deosebire de funcția de reglare, care acționează pe toată durata desfășurării unei activități și se realizează prin adaptarea continuă a deciziilor conducerii, funcția corectivă intervine, de regulă, la încheierea unei etape, cicluri sau faze și se manifestă prin înlocuirea totală a deciziei inițiale. „Deciziile de corectare” sunt de fapt decizii noi, având o fundamentare mai realistă și pot interveni atât în faza de proiectare, cât și în faza de execuție. Mai mult decât atât, misiunea controlului nu se consideră încheiată în momentul adoptării deciziilor de corectare; el trebuie să vegheze la corelarea acestora cu celelalte decizii ale conducerii, să urmărească modul în care au fost comunicate, înțelese și aplicate în practică.
- **Funcția de atestare-certificare** se localizează, îndeosebi, la nivelul auditului financiar-contabil, a cărui principală misiune este să certifice conturile anuale ale agenților economici, atestând că acestea dau o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului, a situației financiare și a rezultatelor obținute.
- **Funcția de prevedere sau previzională** se concretizează în descifrarea tendințelor sau mersului evenimentelor viitoare. Pe baza analizei realităților, pe baza rezultatelor estimative ale măsurilor preconizate și ținând cont de legile obiective ale dezvoltării economice, controlul poate anticipa evoluția unor procese și fenomene sau consecințele lor. În acest fel, controlul financiar ajută conducerea în asigurarea unei gestiuni previzionale, ale cărei principale caracteristici sunt date de desfășurarea echilibrată a activităților viitoare, pe baza productivismului rațional, securitatea împotriva riscurilor posibile și descoperirea unor noi posibilități de valorificare a rezervelor existente în interiorul oricărui sistem.

Funcțiile controlului financiar ar putea fi abordate și prin prisma practicii economice, ținând cont de latura formală a participării controlului la mecanismul de funcționare al economiei, în general și al diferitelor entități, în particular. Din acest punct de vedere, controlul financiar îndeplinește două funcții specifice:

a) **Funcția de instrument de conducere**, care se concretizează în:

- Cunoaștere-evaluare;
- Îndrumare și sprijin.

b) **Funcția de constrângere sau coercitivă.**

### 1. Controlul financiar, instrument de conducere

Pentru a ilustra cu o imagine adesea utilizată, controlul financiar poate fi comparat cu navigatorul așezat alături de un pilot într-o mașină de raliu sau în picioare în fața bordului unei nave maritime. Rolul său constă în a defini cea mai bună cale de urmat pentru atingerea scopului urmărit.

Pentru a realiza acest lucru, el dispune de un anumit număr de instrumente: compas, calculator, hărți, creioane, radio, etc. În funcție de informațiile de care dispune, navigatorul calculează, evaluează și propune căile de urmat. Nu el este cel care face o alegere a căii care trebuie de urmată; el indică numai opțiunile posibile și consecințele lor în termeni de risc, de consecințe etc.

Chiar dacă există tentația depășirii rolului său, controlorul nu trebuie să se subscrie responsabilului operațional, care este în exemplul nostru, căpitanul de vapor, pilotul mașinii sau comandantul de bord.

În toate cazurile căpitanul este cel care decide, responsabilitatea fiind clară, și ea nu poate fi împărțită. Rolul navigatorului este pur și simplu acela de a ajuta la luarea deciziei celei mai bune. El are un rol foarte important, căci, fără informațiile sale comandantul sau pilotul nu ar putea acționa cu aceeași eficacitate, dar, atenție! Este vorba doar de un rol de asistență.

În activitatea de management general al unei firme, controlul financiar are prin urmare un rol fundamental, misiunea lui fiind de a ajuta responsabilii operaționali să conducă eficient gestionarea afacerilor. În consecință, pentru ei, se impun următoarele obiective:

- Să valorifice toate oportunitățile;
- Să controleze planurile de acțiune;
- Să urmărească executarea lor;
- Să analizeze ecarturile între previziuni și realizări;
- Să propună acțiuni permițând corectarea tendințelor negative.

De asemenea, controlul financiar ajută managementul în aprecierea rezultatelor care îi sunt comunicate.

Prin acțiunea și analizele sale critice, controlul financiar oferă posibilitatea conducerii generale de a aprecia performanța fiecărui responsabil operațional punând înainte, de o manieră clară rezultatele obținute, explicând ecarturile, el poate astfel mai bine delimita responsabilitățile angajate. Acțiunea sa favorizează, în consecință, o veritabilă delegare de responsabilitate. Cele două noțiuni, control și responsabilitate sunt, în consecință, direct legate în activitatea de management al firmei.

În acest sens, controlul financiar poate fi considerat ca ansamblul mijloacelor puse în operă de către firmă, vizând susținerea responsabililor operaționali în conducerea ariei lor de competență pentru atingerea obiectivelor stabilite anticipat. Vocația controlului financiar este de a ajuta la realizarea acestui obiectiv în activitatea unei firme.

Pentru a relua comparația cu navigatorul, vaporul va ajunge la portul de destinație numai dacă navigația efectuată este bună. Se înțelege așadar că nu este suficient să avem un navigator de talent, ci trebuie, de asemenea ca:

- Comandantul și funcționarii (ofițerii) să fie oameni de valoare;
- Deciziile să fie luate când trebuie și cum trebuie.

## *2. Controlul financiar, instrument de verificare/sanctiune*

Este imaginea controlului cea care se impune cel mai des în cazul manifestării controlului, fie că este vorba de controlul financiar sau de cel al poliției. Este vorba aici de o verificare de către un terț, constând în a compara o operațiune cu o normă, o autorizație sau un regulament. Orice deviere constatată devine sursă de sancțiuni. Această accepțiune poate da o imagine relativ rigidă sau negativă controlului financiar.

Eventualele disensiuni în cadrul întreprinderii urmare exercitării controlului financiar nu reprezintă tocmai obiectivul acestuia, chiar dacă una din obligațiile controlului este de a efectua verificări intransigente, urmate adesea de aplicarea unor sancțiuni.

Cu toate acestea, trebuie subliniat că sancțiunea nu este scopul final, esențialul fiind de a ajuta la conducerea eficientă a gestiunii și nu de a adopta condamnări sau calificative nesatisfăcătoare.

Din această perspectivă putem propune acum o a doua abordare a controlului financiar, aceasta reprezentând ansamblul tehnicilor ce permit confirmarea utilizării optimale a instrumentelor de conducere a unei activități și, de asemenea, a obținerii de rezultate conforme cu previziunile.

Această definiție poate fi sintetizată astfel: „Ansamblul de decizii luate pentru a furniza conducătorilor și diverșilor responsabili de la nivelul unei firme date periodice care caracterizează

evoluția întreprinderii. Compararea lor cu datele trecute sau prevăzute poate, dacă este cazul, să determine managerii acesteia să inițieze măsurile corective corespunzătoare”.

Se constată de fapt că cele două abordări ale controlului financiar nu se exclud, ci din contră se completează: prima abordare pune accentul pe mijloacele puse în practică pentru a ajuta managementul firmei, a doua pe instrumentele de control.

Controlul financiar nu se concepe ca fiind ceva rigid; el este evolutiv și adaptabil mijloacelor și nevoilor întreprinderii. După ce am definit rolul controlului financiar, trebuie subliniat acum locul și modul său de funcționare în cadrul întreprinderii.

Rolul controlului financiar în conducerea activităților economice este ușor de apreciat dacă privim lucrurile în mod sistemic. Este cunoscut faptul că, în abordarea lor cibernetică, activitățile economice au o desfășurare ciclică, începând cu definirea scopului sau obiectivelor de atins, alegerea mijloacelor și metodelor de lucru, organizarea și desfășurarea muncii, încheindu-se cu evaluarea efectului obținut. Prin compararea efectului cu scopul propus se stabilesc parametrii și modalitățile de reglare sau de autoreglare a sistemului. Intervenția controlului se manifestă în toate etapele proiectării, organizării și desfășurării activităților economice, dar mai ales în faza finală, când rezultatele obținute (concepute ca realități concrete) trebuie raportate la scop (adică la situația care ar trebui să existe, denumită generic „situație ideală” sau „situație de dorit”). Cu această ocazie, controlul stabilește nu numai abaterile înregistrate dar și căile de remediere a lor.

În condițiile în care orice acțiune sau activitate economică reprezintă, în esența ei, un sistem cibernetic închis, în cadrul căruia se aplică principiile generale ale conexiunii directe și inverse, controlul financiar este acela care asigură funcționarea optimă a sistemului. Ori de câte ori scopul urmărit a fost atins numai parțial sau într-un mod nesatisfăcător, controlul trage concluzia că mijloacele, metodele sau organizarea activității sunt insuficiente sau inadecvate și intervine cu măsuri de corecție. Mai mult decât atât, depistând și corectând nepotrivirile din sistem, controlul financiar preîntâmpină producerea sau repetarea acestora în viitor.

În același timp, controlul financiar mai îndeplinește și o serie de funcții particulare (specifice) care țin de natura acestuia, printre care:

- Funcția de măsurare *a posteriori* a ecarturilor (abaterilor planificate anticipat);
- Funcția de diagnosticare a erorilor financiare pe baza ecarturilor simptomatice care afectează sau amenință activitatea agentului economic;
- Funcția de revizuire a obiectivelor sau previziunilor viitoare pe baza diagnosticului financiar constatat;
- Funcția de a interveni, în cadrul competențelor date, pentru redresarea sau soluționarea problemelor firmei;
- Funcția de reglementare a activității firmei, prin asigurarea coerenței acțiunii de control, în raport cu obiectivele firmei, focalizându-se asupra activităților în curs de desfășurare;
- Funcția de pregătire a agentului economic pentru luarea deciziilor, pe baza rezultatelor controlului a priori;
- Funcția de învățare și autoînvățare a realităților pe care controlul le ridică în permanență, prin acțiunea sa corectivă, asupra pertinentei cadrului și normelor legale folosite.

### 1.3. DEFINIREA NOȚIUNII DE CONTROL ȘI FORMELE SALE

#### 1.3.1. Definirea noțiunii de control financiar

Pe cât de veche în istoria civilizației, pe atât de necesară, activitatea de control, la origine, ține de suspiciunea omenească față de semenii, de nevoia de a se proteja proprietatea și propriile interese. Cu timpul, la acest scop primordial al controlului s-au adăugat și scopuri legate de eficacitate, de legalitate și oportunitate.

Apariția statului a fost începutul avântului activității de control care și-a îmbunătățit permanent metodele, tehnicile, scopurile și obiectivele. El s-a impus ca o activitate umană utilă și cerută de celelalte activități și niciodată nu i-a scăzut rolul și importanța în societate. Perfecționarea și aprofundarea lui au avut urmări benefice asupra celor care l-au folosit, impunându-l ca o permanență legată de ideea de progres.

În epoca modernă controlul dobândește o însemnătate deosebită, fiind exercitat în virtutea dreptului inalienabil al societății de a-și apăra interesele sale generale, fundamentale. Prin intermediul controlului, societatea își manifestă exigențele ei, omologând numai acele activități și practici economice sau de altă natură care sunt în concordanță cu normele generale de comportament social, cu obiectivele și programele sale prioritare și numai acele rezultate care îndreptătesc eforturile depuse.

Dar ce se înțelege prin control? În mod concis, prin control *se înțelege verificare și supraveghere*.

Într-o manieră foarte simplă, controlul ar putea fi definit prin *aprecierea conformității cu o normă, un standard, un model*.

Într-o accepție mult mai largă, controlul reprezintă o activitate specific umană ce se desfășoară în mod conștient și urmărește întotdeauna un scop, care constă în verificarea și analiza permanentă, periodică sau înopinată a unor procese, fenomene, operații, rezultate dintr-un domeniu sau sector oarecare, în scopul preîntâmpinării și lichidării eventualelor neajunsuri.

Controlul asigură cunoașterea temeinică și detaliată a realităților economico-sociale, dar nu se poate limita la atât. El trebuie să facă judecăți de valoare sau de conformitate, interpretând stările de lucruri sau realitățile constatate printr-o raportare continuă a acestora la obiectivele de atins, normele fixate sau regulile de desfășurare prestabilite. În felul acesta controlul face posibilă determinarea abaterilor înregistrate, stabilind semnificația și implicațiile lor, cauzele care le-au generat și măsurile ce se impun pentru evitarea repetării lor în viitor.

DEXul dă următoarea definiție controlului: *analiza permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații etc. pentru a urmări mersul ei și pentru a lua măsuri de îmbunătățire. O definiție mai tehnică este cea care consideră controlul a fi procesul de comparare permanentă a situației de fapt cu cea impusă (programată) și, dacă este cazul, aplicarea de măsuri de corectare, astfel încât realizările să fie conforme cu obiectivele anticipate stabilite*.

Decurgând din aceste definiții, controlul trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- furnizarea de informații privind cunoașterea realității cercetate;
- propunerea de măsuri vizând corectarea realității în sensul dorit de cel care a dispus controlul;
- luarea unor măsuri de către organele de control pentru descurajarea, îndreptarea și pedepsirea producerii de abateri de la obiectivele prestabilite.

În sinteză, la nivel de concept, controlul financiar verifică prin comparare prevederile normative prevăzute în legi, hotărâri, ordine, norme metodologice etc. cu realitatea, legalitatea, oportunitatea și eficiența operațiilor consemnate în acte și documente, stabilind erorile, abaterile, lipsurile și deficiențele din activitatea economico-financiară.

Controlul financiar are ca **obiect de cercetare** și cuprinde în sfera sa: relațiile, fenomenele și procesele financiare; procesul de administrare și gestionare a patrimoniului și rezultatele activității economico-sociale; toate momentele, unitățile și locurile unde se gestionează valori materiale și bănești și

se fac cheltuieli. Controlul financiar asigură buna funcționare a activității economice, acționează sistematic în vederea prevenirii abaterilor și deficiențelor, creșterii eficienței, apărarea patrimoniului, cunoașterea modului de respectare a legalității cu caracter economic și financiar, stabilirii răspunderii pentru pagube sau nerespectarea disciplinei de gestiune.

### 1.3.2. Clasificarea formelor de control financiar

În abordarea problematicii controlului financiar prezintă interes și clasificarea diferitelor forme și nivele de exercitare a acestuia, atât pentru teoria, dar mai ales practica activității financiare.

Realizarea practică a funcțiilor controlului financiar impune exercitarea acestuia în condiții concrete de timp și de loc, precum și diversificarea controlului, în funcție de particularitățile domeniului de referință și de nivelul de competență, de obiectivele urmărite și de scopul propus. Cu alte cuvinte, marea diversitate a entităților economico-sociale și varietatea aspectelor ce caracterizează activitatea lor, determină existența mai multor forme de control financiar și exercitarea acestora de către diferite categorii de organe.

Formele controlului financiar pot fi clasificate din mai multe puncte de vedere, cum sunt: momentul exercitării, aria de cuprindere, scopul urmărit, modalitățile de executare, poziția organelor de control față de unitățile controlate. Toate aceste criterii au în vedere raportul de interdependență care se stabilește între activitatea economică și financiară, pe de o parte, și conținutul acțiunilor pe de altă parte.

• **În funcție de momentul exercitării** lui, controlul financiar poate fi anterior, concomitent sau posterior.

*Controlul anterior* se exercită înainte de efectuarea operațiunilor economice și are drept scop prevenirea unor încălcări ale disciplinei financiare, sau angajării unor cheltuieli supradimensionate, urmărind concomitent necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea respectivelor operațiuni. Controlul anterior sau preventiv se realizează în practică îndeosebi prin analiza documentelor de dispoziție prin care se contractează drepturi și obligații de natură patrimonială.

*Controlul concomitent* se caracterizează prin aceea că se exercită în timpul efectuării operațiunilor economice și financiare. În cadrul unităților patrimoniale, asemenea controale exercită consiliile de administrație și toate persoanele cu funcții de conducere (controlul ierarhizat sau operațional), precum și organele tehnice și de recepție, reprezentanții salariaților etc. O formă specifică a controlului concomitent o reprezintă autocontrolul pe care îl exercită fiecare salariat asupra propriei activități, în scopul perfecționării stilului de muncă și îmbunătățirii rezultatelor individuale. Tot un control concomitent este și controlul mutual sau reciproc, care se exercită în mod obiectiv între membrii unui colectiv sau unei formații de lucru ce îndeplinesc sarcini comune ori complementare.

*Controlul posterior* este acela care se exercită după consumarea sau efectuarea operațiunilor economice, având ca suport datele înregistrate în documentele de execuție, în evidențele tehnico-operative în documentele de execuție, în evidențele tehnico-operative și în contabilitate. El cade în sarcina unor organe specializate de control și are drept scop analiza rezultatelor obținute sau a situațiilor de fapt, depistarea eventualelor deficiențe, a cauzelor și a vinovaților de producerea lor, precum și stabilirea măsurilor pentru lichidarea acestora și preîntâmpinarea repetării lor în viitor.

Indiferent de momentul exercitării lui (anterior, concomitent sau posterior), controlul financiar, efectuat cu competență și simț de răspundere, contribuie în egală măsură la evitarea unor nereguli financiare și la consolidarea integrității patrimoniului. De altfel, între aceste forme de control nu există limite rigide; dacă sunt efectuate în bune condițiuni și controlul concomitent și cel posterior pot îndeplini o funcție preventivă, în sensul că stopează la timp fenomenele negative și împiedică majorarea unor prejudicii sau pagube. În sfârșit, caracterul sincronizat și unitar al controlului economic-financiar



presupune îmbinarea rațională a celor trei forme, sporind prin aceasta, operativitatea și eficiența acțiunilor de control.

• **În funcție de aria de cuprindere**, controlul financiar poate îmbrăca mai multe forme, cum sunt: controlul general și controlul parțial; controlul total și controlul prin sondaj; control combinat sau mixt.

*Controlul general sau de fond* se caracterizează prin aceea că el cuprinde totalitatea acțiunilor referitoare la activitatea economică și financiară a întreprinderii, instituției sau organizației supuse verificării. Asta înseamnă că nici un sector de activitate și nici un grup de operațiuni nu rămân în afara controlului.

Spre deosebire de acesta, *controlul parțial* se exercită numai asupra unor sectoare, activități sau grupuri de operații, care formează o subdiviziune sau o funcție a unității verificate (ex.: o secție, atelier, depozit, magazie, sau activitatea de desfacere, aprovizionare, investiții, remunerarea muncii etc.). Este evident faptul că atât controlul general, cât și cel parțial delimitează pe orizontală aria de cuprindere și obiectivele acțiunilor de control.

*Controlul total și cel prin sondaj* delimitează pe verticală sarcinile organului de control, indicând profunzimea cercetărilor întreprinse și caracterul mai mult, sau mai puțin analitic al operațiunilor de verificare. Astfel, în cazul controlului total, se supun verificării, fără excepție, toate actele și faptele ce caracterizează activitatea dintr-un sector, sau chiar din toate sectoarele. În schimb, controlul prin sondaj se exercită numai asupra unor documente, operațiuni sau bunuri, considerate ca fiind reprezentative pentru fenomenul verificat, alese după anumite criterii, sau luate la întâmplare. Pe baza acestui control se poate formula o părere de ordin general privind modul de desfășurare a întregului fenomen, dar temeinicia concluziilor rezultate din controlul prin sondaj este influențată, în mare măsură, de modul în care au fost stabilite obiectivele și alese eșantioanele. Din această cauză controlul prin sondaj se folosește numai în anumite cazuri și situații, datorită posibilităților de omitere tocmai a actelor și faptelor generatoare de deficiențe.

*Controlul combinat sau mixt* se caracterizează prin folosirea concomitentă a formelor de mai sus, precum și prin combinarea acestora cu forme ale controlului tehnic, administrativ, juridic sau social.

• **În funcție de scopul urmărit**, controlul financiar poate fi: tematic, complex, repetat și sub forma de anchetă.

*Controlul tematic* urmărește anumite aspecte concrete din activitatea unităților controlate, putându-se exercita asupra unei singure întreprinderi sau asupra mai multor unități de același fel, în care caz controlul permite efectuarea unor analize comparative și formularea unor concluzii mai analitice cu privire la evoluția fenomenului cercetat. Controlul tematic poate cerceta modul de aplicare a unor hotărâri ale consiliilor de administrație, a normelor legale noi, sau rezultatele introducerii unor sisteme perfecționate de conducere și organizare a muncii.

*Controlul complex* urmărește o arie mai largă de probleme, depășind, de regulă, cadrul activităților economice și financiare ale unităților supuse verificării. Obiectivele sale se extind și asupra unor aspecte tehnice, sociale, juridice sau chiar politice, cum ar fi: nivelul tehnic al producției, productivitatea muncii, disciplina în muncă, sistemul de recompense și sancțiuni, rolul stimulator sau încurajator al unor măsuri juridice ori administrative ș.a. Exercițarea controlului complex presupune participarea unor specialiști din diverse domenii, nu numai din cel economic-financiar, organizându-se așa-zisele „brigăzi mixte de control”, formate din economiști, ingineri, tehnicieni, medici, psihologi, sociologi, cadre din aparatul puterii sau administrației de stat. Cuprinzând o sferă largă de probleme, controlul complex are o eficiență mai mare, permițând cunoașterea aprofundată a realităților, a factorilor care le influențează și a cauzelor care le generează. În acest fel, controlul complex reprezintă o bază temeinică pentru orientarea acțiunilor viitoare ale entităților economice verificate, sau ale organelor cu atribuții de coordonare și sinteză în economie.

*Controalele repetate* au ca obiect urmărirea evoluției unui fenomen sau proces, a schimbărilor cantitative și calitative ce se produc în starea acestuia, într-o perioadă determinată de timp. În cadrul unităților economice și sociale, controlul repetat se efectuează, de regulă, atunci când rezultatele unei

activități sunt constant nesatisfăcătoare, sau când se experimentează noi sisteme de organizare, administrare, gestiune și conducere. Controalele repetate se exercită la anumite intervale de timp, urmărindu-se aceleași obiective și progresele înregistrate de la verificarea precedentă, indiferent dacă se efectuează de aceeași persoană sau de către alte organe de control.

*Controlul sub formă de anchetă* intervine în împrejurări speciale, putând fi generat de existența unor sesizări și reclamații, de constatarea necesității documentelor întocmite la diferite compartimente, sau apariția unor lipsuri nejustificate în gestiuni. Spre deosebire de celelalte forme ale controlului financiar, anchetele au ca punct de plecare stările de lucru sesizate, presupuse sau constatate, având drept obiectiv confirmarea sau infirmarea acestora și stabilirea exactă a întinderii lor. La anchetă pot participa și alte categorii de organe (de jurisdicție, de urmărire sau de cercetare penală), verificarea efectuându-se printr-un contact mai strâns cu persoanele implicate, cărora li se solicită adesea explicații verbale, note scrise sau declarații.

- ***În funcție de modalitățile de exercitare***, controlul financiar poate fi faptic și documentar.

*Controlul faptic* se realizează prin verificarea la fața locului a operațiunilor economice și financiare, a existențelor de active și a stării calitative a acestora, a stadiului în care se găsesc anumite procese (de prelucrare, montaj, construcție etc.). Principala formă de executare a controlului faptic este inventarierea, care se realizează prin măsurare, numărare, cântărire, urmărindu-se în principal determinarea stărilor cantitative. În unele cazuri, inventarierea face necesară determinarea unor stări calitative, operațiune care se realizează prin observare directă, degustare, analize de laborator și expertize tehnice asupra bunurilor supuse inventarierii. Controlul faptic este cea mai eficientă formă de control, care permite cunoașterea temeinică a realității, descoperirea eventualelor lipsuri și a rezervelor nemobilizate, contribuind astfel, într-o măsură sporită, la apărarea și consolidarea patrimoniului public sau privat.

*Controlul documentar* se realizează prin verificarea indirectă a operațiunilor și proceselor economice în acte, care pot fi: documente justificative și centralizatoare, calcule periodice de sinteză (balanțe de verificare sintetice și analitice, bilanțul contabil și anexele sale, situațiile comparative etc.). Controlul documentar poate fi preventiv, concomitent sau postoperativ, în funcție de timpul în care se execută, urmărind în fiecare caz obiective specifice. Într-o economie liberalizată, controlului documentar îi revine un rol deosebit de important, dat fiind că el este în măsură să reconstituie cu fidelitate modul de desfășurare a acțiunilor ce au avut loc să prevadă consecințele operațiunilor care urmează să fie efectuate în viitor.

- ***Din punct de vedere al poziției organelor de control*** față de întreprinderea, instituția sau organizația verificată. Din acest punct de vedere, controlul economic poate fi exercitat de organe din interiorul sau din afara unității supuse verificării.

*Controlul din interiorul unei unități* este un atribut al conducerii și el trebuie exercitat obligatoriu în cadrul fiecărei întreprinderi, instituții, organizații etc. Acest control se realizează de organele de conducere și de șefii diferitelor compartimente și poate îmbrăca forma controlului preventiv, operațional și post-operativ. În cadrul unităților patrimoniale, controlul din interior are legături strânse cu funcția financiar-contabilă a întreprinderii.

*Controlul financiar exercitat din afara unităților* cuprinde verificările făcute și informările cerute de organele ierarhic superioare, diferite forme ale controlului bancar, controlul exercitat de Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor și organele sale specializate, precum și controlul inspecțiilor și inspectoratelor de profil.

Literatura noastră de specialitate împarte controlul exercitat din afară în două categorii: controlul departamental și controlul extradepartamental. Controlul executat de organele ierarhic superioare (holding, departament, minister) este un control departamental, acesta nedepășind cadrul organizatoric al sistemului respectiv. Controlul departamental se poate organiza și exercita fie sub forma unor acțiuni curente de verificare, fie cu ocazia prezentării de către unitățile subordonate a calculelor periodice de sinteză (balanțe de verificare lunare, situații sau deconturi trimestriale, conturi de verificare sau bilanțurile contabile anuale). Celelalte controale din afară sunt considerate extradepartamentale, putând avea diverse

obiective, sarcini și modalități de exercitare. Reamintim că în categoria acestora, un loc deosebit de important revine controlului independent, ce are ca obiect auditarea conturilor de către cenzorii sau experți contabili. De asemenea, nu putem omite aici controlul exercitat de către organele specializate ale statului asupra tuturor agenților economici și a altor unități patrimoniale.

La nivelul unităților patrimoniale, diferitele forme de control financiar se întrepătrund, se condiționează și se completează reciproc, asigurând în felul acesta verificarea integrală și cunoașterea deplină a activităților desfășurate, rezultatelor obținute, neregulilor constatate, rezultatelor obținute, neregulilor existente și perspectivelor de viitor.

Multitudinea formelor de exercitate a controlului financiar pune în evidență marea complexitate a obiectivelor care fac obiectul verificărilor, fiind o proiectare din unghiuri diferite a diferitelor tehnici și procedee specifice asupra realităților economiei și societății.

#### 1.4 SURSELE DE INFORMAȚII PENTRU CONTROLUL FINANCIAR

Evidența și controlul sunt esențiale în conducerea activităților economico-sociale bazate pe criterii de profit. Controlul financiar nu se confundă cu evidența, cu fotografierea și reflectarea pasivă a activităților economice. Întrucât evidența este o sinteză reală a activităților desfășurate și supuse unui control, se poate aprecia că sistemul de evidență reprezintă sursa principală de informații pentru controlul financiar.

Pentru a obține o imagine fidelă a activităților supuse controlului, este necesar ca sursele de informații pentru acesta să fie reale, corecte, de calitate și legale.

Sub acest aspect în sfera controlului se cuprind mai întâi obiective privind întocmirea documentelor primare cu respectarea condițiilor de formă și conținut și în al doilea rând, organizarea și conducerea evidenței tehnic-operative și contabile cu respectarea normelor metodologice.

În consecință, sursele de informații pentru controlul financiar pot fi grupate în:

- sistemul de documente primare;
- sistemul de evidențe tehnic-operative și contabile;
- formularele cu regim special.

Datele cuprinse în sursele menționate au cea mai largă utilizare în exercitarea controlului financiar, întrucât aici este reflectată întreaga activitate economică și financiară. În acțiunile de control sunt utilizate și alte informații, cum ar fi cele rezultate din ordine interioare, corespondență, declarații etc., ele fiind de real folos în descoperirea cauzelor unor deficiențe sau abateri, constituindu-se ca un suport ajutător.

◆ **Sistemul de documente primare**, ca acte justificative și dovezi scrise ale proceselor economice și financiare, constituie sursele de informații atât pentru toate formele de evidență, cât și pentru controlul financiar. Caracteristica principală a documentelor primare constă în faptul că reflectă cu fidelitate situația patrimonială, pe baza lor exercitându-se controlul financiar de gestiune. Documentele trebuie să îndeplinească anumite cerințe în ce privește structura, circulația și păstrarea lor.

◆ **Sistemul de evidențe tehnic-operative și contabile** constituie o sursă și mijloc de control permanent asupra activității economice și financiare la nivelul diferitelor structuri organizatorice din economie.

În acest sens, înregistrările contabile, registrele și situațiile contabile, bilanțul și anexele sale, contul de profit și pierderi etc. constituie importante surse de informații pentru controlul financiar care fac posibilă cunoașterea reală a situației financiare și gestionării patrimoniului agenților economici, instituțiilor, organizațiilor etc.

Deși aspectele legate de prezentarea documentelor contabile, modul lor de întocmire, clasificarea și circulația lor nu țin în mod nemijlocit de disciplina „Control financiar“, ele reprezintă o reală importanță pentru efectuarea unui control financiar eficient.

Utilizarea sistemului de evidențe specifice contabilității ca surse de informații importante pentru exercitarea controlului financiar, organele de control trebuie să fie familiarizate cu conținutul și funcțiile, modul de întocmire, formele și circulația acestora.

#### ◆ **Formularele cu regim special**

Un obiectiv special al controlului financiar asupra documentelor primare îl constituie modul de gestionare, utilizare și evidență a formularelor cu regim special.

Prin folosirea abuzivă, frauduloasă sau în afara actelor normative care reglementează utilizarea unor asemenea formulare se poate facilita scoaterea din circuitul economic a unor importante valori materiale și bănești în scopul însușirii lor în scop personal, justificarea neglijenței, abuzului în serviciu etc.

Din acest motiv, asemenea documente sunt supuse unui regim special de gestionare, utilizare și evidență, cu finalitate în prevenirea păgubirii patrimoniului, public sau privat, și sunt supuse unui control documentar specific riguros.

În mod concret se verifică dacă procurarea lor s-a efectuat numai de la furnizorii autorizați, dacă persoanele desemnate cu gestionarea lor îndeplinesc condițiile legale, cunoașterea cu exactitate a volumului formularelor cu regim special intrate în gestiune și a celor date spre utilizare, eliberarea lor din magazii numai cu indicarea expresă pe bonul de materiale a numerelor și seriilor formularelor, justificarea permanentă a stocului existent, restituirile, formularele cu greșeli de tipar eronat completate sau anulate.

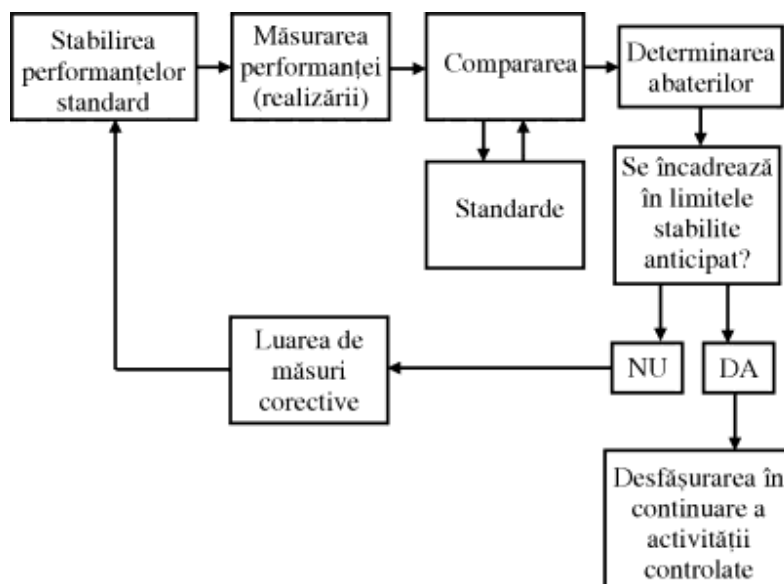
## **1.5. METODOLOGIA DE EXERCITARE A CONTROLULUI FINANCIAR**

Metodologia de exercitare a controlului financiar reprezintă modul de cercetare și acțiune, procedeele de control în vederea prevenirii, constatării și înlăturării pagubelor din avutul public sau privat.

Controlul financiar (ca formă particulară specifică a controlului în general) se exercită la orice nivel de gestiune și se desfășoară în conformitate cu un algoritm care include patru etape importante (fig. 1):

- stabilirea standardelor, normelor, obiectivelor;
- măsurarea realizărilor;
- compararea realizărilor cu obiectivele prestabilite în etapa I și determinarea abaterilor;
- luarea de măsuri pentru corectarea deviației.

Procesul controlului financiar poate fi reprezentat astfel (fig. 1):



Considerat din punct de vedere metodologic, controlul financiar este un proces de cunoaștere cu următoarele momente esențiale:

- cunoașterea situației stabilite, considerată ca bază de referință (comparație);
- cunoașterea situației reale;
- determinarea abaterilor (prin confruntarea situației reale cu cea stabilită);
- formularea unor concluzii, sugestii, propuneri și măsuri.

Momentul esențial al procesului de control îl constituie *comparația*, întrucât orice operațiune sau activitate economico-financiară se cercetează nu numai în sine, ci în raport cu un criteriu considerat ca o bază de comparație, permițând tragerea unor concluzii.

Criteriile de comparație alese determină în ultimă instanță și natura comparației ca suport al controlului financiar. Astfel, se pot delimita:

- *comparații în funcție de un criteriu prestabilit*, în această categorie fiind cuprinse previziunile, prognozele, sarcinile, normele, prevederile legale, standardele etc.;
- *comparații cu caracter special*, ca de exemplu cele care au în vedere variante de eficiență a unor măsuri, programe sau soluții tehnico-economice vizând alegerea celei optime;
- *comparații în timp*, referindu-se de regulă la activitatea programată sau efectivă din perioada controlată cu cea din perioade precedente.

*Comparația de control* prezintă aspecte specifice în funcție de natura operațiunilor și activităților economico-financiare supuse verificării, de metodologia de calcul și sistemul de evidență.

Pentru ca activitatea de control financiar să fie eficientă, operațiunile comparate în timpul verificării trebuie să fie omogene, calculate și exprimate după o metodologie unitară. Spre exemplu, în compararea indicatorilor de volum, cantitățile sunt variabile, însă forma de exprimare este aceeași: prețuri comparabile, unități de timp convenționale etc. În comparația indicatorilor calitativi (costuri, rentabilitate etc.) indicatorii de volum sunt aceeași (volumul producției), iar cheltuielile diferite. În compararea indicatorilor cantitativi și calitativi ce cuprind mai multe produse sau lucrări, se are în vedere și eventuala modificare a structurii.

Privită ca un proces structurat pe momentele enunțate, metodologia de control presupune o filieră adecvată de cercetare și acțiune, care într-o succesiune logică, se prezintă astfel:

- formularea obiectivelor controlului;

- stabilirea formelor de control și a organismelor competente să efectueze verificarea asupra obiectivelor stabilite;
- identificarea surselor de informare pentru control (documente primare, evidențe tehnico-operative și contabile, alte documente);
- aplicarea procedeeelor și modalităților (tehnicilor) de control cu ajutorul cărora se realizează cunoașterea activității verificate;
- întocmirea actelor de control în care se înscriu constatările;
- modalitățile concrete de finalizare a acțiunii de control;
- măsurarea eficienței controlului vizând prevenirea și înlăturarea abaterilor, deficiențelor și lipsurilor.
- Complexul acestor activități se desfășoară pe parcursul mai multor etape care se grupează astfel:
- informarea, documentarea și pregătirea activității de control;
- controlul propriu-zis;
- gruparea, sistematizarea și definitivarea constatărilor făcute;
- finalizarea materialului;
- urmărirea executării măsurilor luate de organele de control financiar la unitatea verificată.

În înțelesul ei teoretic, metoda controlului financiar contă în eșalonarea cercetării fenomenelor pe etapele menționate:

**Etapa I** începe cu informarea și se termină cu întocmirea programului de lucru al organelor de control, sintetizându-se principalele obiective cu deficiențe potențiale ale unității ce va fi controlată, ca probleme spre care trebuie canalizată atenția controlului financiar.

Informarea oferă organelor de control posibilitatea cunoașterii modului în care s-au desfășurat sau se desfășoară activitățile verificate. Ea poate avea un caracter de ansamblu sau de detaliu (documentare), reflectându-se în primul rând la unitățile, compartimentele sau organismele supuse controlului (conținutul activității, structuri interne, niveluri ierarhice, competențe și responsabilități). Informarea permite organelor de control să se orienteze cu prioritate asupra problemelor mai importante sau asupra acelor sectoare ori laturi ale activității care prezintă deficiențe sau riscuri mai mari. În condițiile autonomiei tot mai accentuate și autogestionării unităților economice, prioritățile au în vedere soluționarea operativă a problemelor legate de integritatea patrimoniului public și privat, respectarea disciplinei economice și financiare, constituirea corectă și utilizarea eficientă a fondurilor, creșterea rentabilității și a eficienței economice.

Această informare prealabilă începe la sediul organului de control unde se studiază specificul unității ce urmează a fi verificată, precum și reglementările cu caracter economico-financiar.

În acest scop, pregătirea acțiunilor de control începe printr-o documentare specială asupra organizării și desfășurării activității în sectorul supus verificării. În funcție de conținutul activității și de sarcinile care revin organului de revizie, se trece la desemnarea persoanelor care vor intra în componența echipei de control. Formarea echipelor are o importanță deosebită pentru succesul acțiunii.

Pregătirea acțiunilor de control cuprinde obligatoriu instruirea echipelor desemnate pentru efectuarea verificării; acest lucru se realizează înainte de plecarea echipelor pe teren, prin prezentarea unor referate sau lecții de sinteză, întocmirea unor îndreptare cu probleme ce trebuie urmărite etc. Instructajul echipelor se încheie în toate cazurile cu seminarizarea organelor de control, pentru a se vedea în ce măsură acestea și-au însușit problemele respective și dacă cunosc sarcinile complete ce revin fiecărui membru al echipei în cadrul acțiunii de control.

În etapa pregătirii acțiunilor de control, organele desemnate în acest scop studiază materialele existente la sediul unității ce urmează a fi verificate, având în vedere, cu prioritate: actele de control întocmite cu ocazia verificărilor anterioare, măsurile luate de unitate în urma acestor verificări și modul de îndeplinire a lor, ultimul bilanț contabil și raportul de gestiune al administratorilor, corespondența purtată între unitatea verificată și organul ei superior, în legătură cu problemele care fac obiectul controlului.

De asemenea, organul de control studiază dispozițiile legale, instrucțiunile elaborate de organul superior al unității verificate, regulamentele de ordine interioară și alte documente care au legătură cu acțiunea de control. Atunci când consideră necesar, organele de control pot extinde documentarea asupra problemelor ce fac obiectul verificării cerând unele informații organelor administrative locale, unităților bancare, inspecțiilor și inspectoratelor specializate și îndeosebi organelor teritoriale ale controlului financiar de stat.

În sfârșit, etapa de pregătire a acțiunilor de control cuprinde și alegerea momentului de începere a verificării și stabilirea duratei acesteia.

Toate aceste informații conturează o imagine a posibilelor puncte nevralgice din activitatea unității ce urmează a fi controlată.

După precizarea sectoarelor și problemelor ce urmează a face obiectivele controlului, conducătorul grupului de control repartizează în scris fiecărui membru al echipei sarcinile individuale, care se vor atașa la actele de control și care antrenează răspunderea acestora.

După ce s-a parcurs această etapă se întocmește planul de activitate care se mai numește și „graficul de control” în care se înscriu etapele verificării și obiectivele în ordinea executării lor pe capitole, subcapitole și probleme, precum și timpul afectat.

**Etapa a II-a** constă în controlul propriu-zis al activității economico-financiare din unitatea verificată în care are loc derularea obiectivelor cuprinse în planul de control pentru perioada supusă verificării.

Verificarea este treapta de bază în cercetarea operațiunilor, proceselor sau fenomenelor supuse controlului și are ca element principal confruntarea sau comparația ce trebuie făcută între realitățile constatate și situațiile ideale conținute în programe, normative sau norme. În funcție de scopul urmărit, de sfera controlului și de domeniul în care se exercită aceasta, pot fi utilizate forme și instrumente specifice de verificare, astfel încât să se asigure o cât mai completă cunoaștere și o mai corectă interpretare a fenomenului controlat.

**În etapa a III-a** organele de control trec la gruparea, sistematizarea și definitivarea constatărilor făcute în vederea întocmirii actelor de control. De regulă, această operațiune este coroborată cu obiectivele cuprinse în etapa a II-a, în sensul că actele de control se întocmesc pe parcursul desfășurării controlului în măsura definitivării constatărilor. Acest mod de lucru este important întrucât elimină graba și pripeala în întocmirea actelor de control în ultimele zile ale perioadei care poate duce la neajunsuri în gruparea deficiențelor, sistematizarea materialului, stabilirea celor mai adecvate măsuri și recomandări.

**Etapa a IV-a** constă în finalizarea materialului rezultat în urma discutării și însușirii constatărilor menționate în actele de control de către conducerea unității verificate. Pentru mai multă operativitate în definitivarea materialului de control se discută cu factorii de decizie și execuție din unitatea verificată, pe parcursul derulării acțiunii de control a constatărilor făcute, controlul dobândind astfel și o importantă funcție de pregătire profesională a personalului pentru prevenirea producerii în viitor a unor anumite tipuri de deficiențe. În acest context se pot soluționa operativ eventualele obiecțiuni ridicate de conducerea unității ca urmare a rezultatelor controlului, fiind posibilă reexaminarea lor în timp util și stabilirea situației reale.

**Etapa a V-a** se concretizează prin luarea măsurilor și urmărirea executării lor de către organele de control, ca urmare a constatărilor făcute și consemnate în actele de control.

\*       \*

\*

Totalitatea metodelor și tehnicilor utilizate în activitatea de control financiar formează metodologia generală a controlului, realizându-se în practică prin intermediul mai multor procedee de lucru. Metodele de lucru sunt diferențiate în funcție de natura acțiunilor de control, obiectivele urmărite și competența

organelor însărcinate cu executarea lor. O parte dintre acestea sunt metode specifice controlului, altele sunt metode comune (în sensul că se utilizează și alte domenii de activitate economico-socială sau chiar sunt preluate de la acestea).

Metodologia de control financiar, ca sistem, reprezintă intercondiționarea procedeelor și modalităților de exercitare nemijlocită a activității de verificare cu principiile generale care fac posibilă acțiunea de control. Această metodologie se utilizează *selectiv* și *diferențiat* în funcție de natura activităților sau operațiunilor controlate, de formele controlului financiar utilizate, de sursele de informare, natura abaterilor existente și a posibilităților de perfecționare a activității controlate. Metodologia de control financiar utilizează atât căi și modalități proprii de cercetare, cât și instrumente metodologice aparținând altor discipline sau domenii, cum ar fi cele ale analizei economico-financiare, matematicii, contabilității, managementului, dreptului, informaticii etc.

Ansamblul procedeelor și tehnicilor de control financiar se detaliază prin modalități concrete care reprezintă o anumită manieră sau tehnică de acțiune nemijlocită. Acestea se utilizează în mod selectiv și/sau combinat, pe bază de raționamente specifice în ce privește modul de aplicare și utilizare a lor în circumstanțe concrete diferite (a se vedea cap. 2).



## Capitolul 2

### Procedee și tehnici de control financiar

Procedeele utilizate în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor specifice controlului financiar alcătuiesc metoda controlului; procedeul „constă în modul sistematic de efectuare a unei lucrări, cu alte cuvinte modalitatea, maniera de a acționa în vederea realizării verificărilor obiectivelor propuse“.

Tehnica executării controlului financiar presupune alegerea procedeeleor celor mai adecvate în funcție de obiectivul controlat și aplicarea acestora, în vederea realizării scopului controlului, care pot fi:

- Procedee comune: observația, raționamentul, comparația, clasificarea, analiza, sinteza.
- Procedee specifice: cercetarea; studiul general prealabil; controlul documentar; inventarierea de control; expertizele tehnice și analizele de laborator; controlul total și controlul prin sondaj; analiza activității economice financiare.

În cele ce urmează, ne vom opri asupra procedeeleor specifice activității de control financiar.

#### 2.1. CERCETAREA

Deoarece constituie o formă eficientă a controlului financiar faptic, recomandată a se utiliza ori de câte ori este posibil, **cercetarea** constă în „examinarea și observarea nemijlocită, direct pe teren, a fenomenelor sau operațiilor economice supuse controlului, cu scopul de a stabili modul cum se desfășoară, cauzele care au generat unele deficiențe, măsurile ce se impun pentru remediere“; în vederea stabilirii unor concluzii complete, este necesară îmbinarea ei cu verificarea documentelor.

#### 2.2. CONTROLUL DOCUMENTAR

Controlul documentar este procedeul de stabilire a realității, legalității și eficienței operațiunilor economice și financiare prin examinarea documentelor primare și centralizatoare, a înregistrărilor în evidența tehnic-operativă și în cea contabilă.

Asupra documentelor primare, o importanță deosebită se acordă controlului documentar, atât înainte de a se înregistra în conturi, cât și ulterior. Acest tip de control se exercită atât sub aspectul formei și conținutului.

◆ Din punctul de vedere al *formei*, controlul documentelor are următoarele obiective: autenticitatea, exactitatea întocmirii și valabilitatea, efectuarea corectă a calculelor.

*Controlul vizând autenticitatea documentelor* se îndreaptă cu prioritate asupra următoarelor aspecte: modul de folosire a documentelor tipizate; completarea cu toate elementele necesare solicitate de imprimat; completarea corectă a datelor și existența eventualelor ștersături, falsificări, adăugiri în text, corecturi nesemnate; existența semnăturilor originale, inclusiv concordanța cu specișenele de semnături; concordanța dintre documente și justificările anexate.

*Controlul exactității întocmirii și valabilității documentelor* se realizează în raport cu momentul și condițiile producerii operațiunilor economice și financiare pe care le consemnează. De cele mai multe ori, documentele care reflectă operațiuni patrimoniale (care generează drepturi și obligații) se întocmesc la anumite termene anticipate stabilite și cu respectarea unei metodologii unitare, a căror nesocotire lezează autenticitatea lor și pune sub semnul întrebării exactitatea și valabilitatea acestora.

*Controlul efectuării corecte a calculelor* presupune verificarea din punct de vedere aritmetic a documentelor vizând constatarea și înlăturarea erorilor de calcul care pot denatura conținutul operațiunilor economice și financiare, eventual în slujba unor scopuri oculte. Sunt cazuri când calculele sunt greșite intenționat și ascund fraude, delapidări, sustrageri, nereguli, evaziuni fiscale.

◆ Din punctul de vedere al *conținutului*, controlul financiar al documentelor are ca obiective: legalitatea (justețea), realitatea (exactitatea), eficiența (necesitatea, economicitatea și oportunitatea).

*Controlul asupra legalității documentelor* urmărește ca acestea să fie întocmite cu respectarea normelor legale privind disciplina financiară a operațiunilor pe care le reflectă.

În acest scop, conținutul documentelor justificative se confruntă cu prevederile legale și se stabilește concordanța dintre ele. Baza juridică a controlului financiar sub aspectul legalității o constituie legea, ordinele și instrucțiunile, prevederile altor acte normative care servesc drept criteriu pentru stabilirea justeții operațiunilor efectuate.

*Controlul realității și exactității operațiunilor economice și financiare* își propune să stabilească dacă acestea s-au efectuat în limitele, condițiile și locul indicat în documentele justificative. În cazul în care există incertitudine asupra realității operațiunilor supuse verificării se recurge la controlul faptic, solicitându-se celor ce au semnat documentele să confirme realitatea operațiunilor, inclusiv autenticitatea semnăturilor. Acest obiectiv al controlului financiar asupra documentelor primare se realizează și prin tehnica controlului reciproc și încrucișat al documentelor.

*Controlul eficienței operațiunilor economice și financiare* are în vedere aspecte mai complexe care țin de: necesitatea, economicitatea și oportunitatea acestora. Controlul financiar sub aspectul *necesității* își propune să verifice gradul de utilitate a operațiunilor consemnate în documente, propunând măsuri pentru eliminarea risipei și stoparea efectuării în continuare a unor operațiuni ineficiente. Controlul *economicității* vizează cu prioritate dacă operațiunea financiară este necesară din punctul de vedere al activității generale a unei entități economice sau sociale și dacă prin producerea acelor operațiuni există garanția unui rezultat financiar pozitiv. *Controlul oportunității unei operațiuni* vizează aspectul dacă momentul ales și locul stabilit pentru executarea acesteia sunt cele mai convenabile, atât din punct de vedere economic și financiar.

Există adeseori posibilitatea ca o anumită operațiune supusă controlului financiar să satisfacă criteriile de legalitate și realitate, dar să fie inoportună într-un anumit moment datorită conjuncturii și astfel să devină ineficientă.

De asemenea, se mai pot constata documente care fie îndeplinesc condițiile de formă, dar nu reflectă real operațiunile economice, fie nu îndeplinesc condiții de formă, dar reflectă operații economice reale, fie nu îndeplinesc condiții de formă cât și de conținut etc.

În asemenea cazuri, sarcina controlului este de a semnaliza situațiile anormale și a propune eventuale soluții pentru ca conducerea entității respective să ia deciziile corespunzătoare.

● **Controlul documentar** se exercită prin modalități sau tehnici care se utilizează *selectiv* în funcție de situația verificată. Aceste modalități sau tehnici sunt următoarele:

● **Controlul cronologic** se exercită în ordinea întocmirii, înregistrării și îndosarierii documentelor. Acestea se examinează pe fiecare zi, în ordinea în care sunt păstrate fără nici o grupare sau sistematizare prealabilă. Această modalitate de control este simplă, însă distribuie atenția organului de verificare asupra unui mare număr de operațiuni de diferite feluri, necesită folosirea în același timp a unui material legislativ bogat și duce la îngreunarea studierii succesive și aprofundarea fiecărui gen de operațiune. Se exercită cu ușurință, dar nu dă posibilitatea urmăririi de la început și până la sfârșit a unei anumite probleme.

● **Controlul invers cronologic** se exercită de la sfârșitul spre începutul perioadei de control. Se începe cu verificarea celor mai recente operațiuni și documente și se continuă din prezent spre trecut.

Această modalitate de control documentar se utilizează mai ales atunci când la constatarea unei abateri este necesar să se stabilească momentul inițial când aceasta s-a produs, sau să se urmărească procesul dezvoltării operațiunilor precedente și cele care au legătură cu abaterea. De asemenea, se utilizează și atunci când se constată anumite omisiuni sau erori de înregistrare, pentru identificarea cărora este necesară cercetarea document cu document sau poziție cu poziție a lucrărilor întocmite anterior.

- **Controlul sistematic sau pe probleme** presupune mai întâi gruparea documentelor pe anumite probleme (ex.: operațiuni de casă, aprovizionare, salarizare, decontări etc.), iar apoi se trece la controlul lor în ordine cronologică. Această modalitate de control documentar este eficientă în examinarea documentelor întrucât dă posibilitatea urmăririi cu mai mare atenție a unui anumit obiectiv.

Eventualitatea producerii omisiunilor este mai redusă și se pot stabili concluzii pertinente cu privire la fiecare problemă sau temă supusă controlului. O fază superioară a controlului pe probleme este controlul tematic, a cărui arie de cuprindere este mai extinsă, iar complexitatea obiectivelor mai ridicată (ex.: situația imobilizărilor de active circulante, situația utilizării capacităților de producție, garanția pentru creditarea bancară etc.).

- **Controlul reciproc** constă în verificarea și confruntarea la aceeași unitate a unor documente sau evidențe cu conținut identic, însă diferite ca formă, pentru operații aflate în interdependență. Această formă a controlului documentar este o confirmare internă a datelor înscrise în documente și evidențe tehnic-operative și contabile.

- **Controlul încrucișat** constă în verificarea și confruntarea conținutului tuturor exemplarelor ale unui document, existente la unitatea controlată și la alte unități cu care aceasta se află în relații de afaceri (ex.: originalul facturii existent la client se confruntă cu copia rămasă la furnizor; extrasul de cont primit de la bancă se confruntă cu copia existentă la bancă etc.). Pe lângă confruntarea tuturor exemplarelor unui document, controlul încrucișat cuprinde și documente sau evidențe diferite, din al căror cuprins se pot desprinde neconcordanțe care privesc aceeași operație. Controlul încrucișat constituie o confirmare externă a datelor înscrise în documentele sau evidențele unității controlate. Rezultatele acestui tip de control documentar se completează prin situații extrase de la unitatea verificată și prin anexarea documentelor originale sau a copiilor certificate în mod legal la dosarul de control.

- **Investigația de control** reprezintă modalitatea prin care se obțin informații din partea personalului a cărei activitate se verifică, presupunând studierea unor probleme care nu rezultă clar din documentele și evidențele puse la dispoziție. Prin ea însăși, investigația nu este întotdeauna o sursă de informații demnă de încredere, întrucât poate conduce acțiunea de control pe căi greșite (cu sau fără intenție), însă ea oferă un supliment de informații în aplicarea altor modalități de verificare.

- **Calculul de control** presupune reproducerea unor secvențe ale muncii îndeplinite de contabili, prin care se obțin probe asupra exactității înregistrărilor contabilității, și un element probatoriu extrem de important în cazul producerii unor fraude prin „plimbarea“ unor sume și operațiuni în diferite conturi cu scopul pierderii urmei lor.

- **Examenul critic** implică verificarea documentelor și evidențelor tehnic-operative, contabile și financiare cu scopul descoperirii elementelor esențiale, de continuitate logică în derularea unor procese și fenomene. Eficiența acestei tehnici depinde în primul rând de experiența și pregătirea profesională a persoanelor care efectuează controlul financiar.

- **Comparația contabilă** constă în examinarea comparativă a diferitelor solduri din evidențele analitice cu cele din conturile sintetice supuse controlului documentar. Prin acest procedeu se obțin informații care dau pentru unele înregistrări o probă suficientă privind justetea lor.

- **Analiza contabilă** este modalitatea de control documentar care precede înregistrarea operațiunilor economice în conturi și prin care se determină conturile în care urmează a se înregistra și relația dintre ele, presupunând înlănțuirea logică a mai multor judecăți pentru obținerea unei concluzii concretizate în soluția contabilă a respectivelor operațiuni. Spre deosebire de revizia contabilă ca expresie a controlului financiar ce are caracter postoperativ, analiza contabilă este preventivă, plasându-se la începutul procesului de evidență. Acest procedeu presupune și analiza elementelor de activ și de pasiv, reflectate prin conturile sintetice și cele analitice corespunzătoare. Pentru controlul concordanței dintre datele unui cont sintetic și datele din conturile sale analitice se utilizează balanța analitică de control.

• **Balanțele analitice de control** se întocmesc pentru fiecare cont sintetic desfășurat pe conturi analitice și care cuprind următoarele corelații de control:

- soldul inițial/final al contului sintetic să fie egal cu totalul soldurilor inițiale/finale ale conturilor sale analitice;
- totalul mișcărilor debitoare/creditoare ale contului sintetic să fie egal cu totalul mișcărilor debitoare/creditoare ale conturilor analitice;

Lipsa acestor corelații arată că s-au strecurat erori, fie la înregistrarea operațiunilor în conturi, fie la efectuarea calculelor, erori care trebuie identificate și corectate. Aceste balanțe se întocmesc pe baza datelor preluate din conturile analitice, motiv pentru care se mai numesc și balanțe auxiliare sau secundare de control. Controlul documentar pe baza balanțelor analitice se face prin confruntarea fiecărei asemenea balanțe cu sumele respective ale contului sintetic din balanța sintetică de control contabil.

• **Balanța sintetică de control contabil** este instrumentul cu ajutorul căruia se obține garanția exactității înregistrărilor efectuate în conturi și a întocmirii unor balanțe reale și complete prin care se semnalează operativ înregistrarea greșită a unor operații economice, ca urmare a nerespectării principiului dublei înregistrări, însumarea eronată a rulajelor sau stabilirea greșită a soldurilor.

*Erorile de înregistrare* se identifică prin intermediul egalităților care trebuie să existe între totalurile diferitelor coloane, precum și prin intermediul corelațiilor care se stabilesc cu ajutorul lor.

Posibilitatea descoperirii erorilor cu ajutorul acestei modalități a controlului documentar prin intermediul egalităților dintre coloane, sunt limitate numai la acele erori care se bazează pe inegalități, fără a avea posibilitatea sesizării erorilor care denaturează însuși sensul înregistrărilor contabile. Erori de asemenea tip sunt cele legate de: omisiunile de înregistrare a operațiilor, erori de compensație, erori de imputație și erori de înregistrare în registrul jurnal.

*Omisiunile de înregistrare* constau în faptul că operațiunea economică nu este înregistrată nici în debit, nici în credit. Identificarea lor este posibilă, fie în urma controlului documentelor prin punctare (pentru a se vedea dacă acestea au fost înregistrate în totalitate), fie în urma descoperirii acelor care nu poartă pe ele mențiunea de înregistrare, sau ca urmare a reclamațiilor primite de la terți în legătură cu operațiunile respective.

*Erorile de compensație* se datorează reportării greșite a sumelor din jurnal sau din documentele justificative în Cartea-mare, în sensul că s-a trecut o sumă în plus într-o parte a unui cont (sau mai multor conturi) și altă sumă egală în minus, astfel încât pe total cele două categorii de erori se compensează. Identificarea acestor erori este posibilă cu ajutorul balanțelor analitice de control sau în urma sesizărilor de la terți.

*Erorile de imputație* se datorează reportării unei sume exacte ca mărime din jurnal în Cartea-mare, atât la debit cât și la credit, însă nu în conturile în care trebuia să fie trecută, ci în altele care nu corespund conținutului economic al operației respective. Identificarea acestui tip de erori se face ca în cazul precedent.

*Erorile de înregistrare în Registrul Jurnal* se pot datora stabilirii greșite a conturilor corespondente, înregistrării unei operații de două ori (atât la debit, cât și la credit), inversării formulei contabile, întocmirii unei formule contabile corecte, dar cu sume eronate. Aceste erori nu influențează egalitățile cuprinse în balanța sintetică de control, neajuns completat de balanța de control șah.

• **Balanța de control șah** este instrumentul în măsură să descopere erorile de înregistrare care pe lângă seriile de egalități, cuprinde și corespondența conturilor. Aceasta oferă și posibilitatea identificării necorelațiilor între conturi, a erorilor de compensație și a celor de înregistrare.

• **Tehnica operațiunilor bilanțiere**, ca modalitate de control documentar, are în vedere verificarea indicatorilor bilanțului care se sprijină pe datele contabilității curente. Exactitatea indicatorilor bilanțului se asigură prin:

- reflectarea completă și exactă a tuturor veniturilor și cheltuielilor care se referă la perioada pentru care se întocmește bilanțul;
- respectarea regulilor de evaluare a elementelor cuprinse în bilanț;
- confruntarea datelor din contabilitate cu realitatea, prin inventariere;
- respectarea normelor legale cu privire la virarea obligațiilor față de buget etc.

Asupra indicatorilor cuprinși în bilanț, au atribuțiuni de control financiar conducătorul compartimentului financiar-contabil, cenzorii, ca mandatar ai adunării generale a acționarilor, Direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat.

◆ Exercițarea controlului financiar în condițiile informatizării operațiunilor financiar-contabile.

În condițiile racordării tot mai depline a operațiunilor economico-financiare la rețeaua modernă de evidență, prelucrare și calcul, se ridică noi probleme și în fața controlului financiar care trebuie să se adapteze la noile realități.

În acest context, controlul financiar este nevoit să-și modifice tradiționalele mijloace și procedee de investigare, adaptându-se la posibilitățile oferite de asemenea mijloace tehnice, centrul de greutate deplasându-se spre controlul prin sondaj asupra modului de aplicare a normelor privind lucrările de evidență și asupra controlului propriu al sistemului de prelucrare, inclusiv pentru contracararea tendințelor de mistificare a datelor primare prin programare.

Principală modificare intervenită în structura sarcinilor ce revin organelor de control financiar, în condițiile sistemelor informatice, constă în aceea că, pe lângă obiectivele de fond ale controlului sau ale altor verificări similare, trebuie urmărite cu egală atenție operațiunile secundare de culegere, prelucrare și prezentare a informațiilor utilizate. Acest lucru are o dublă semnificație:

- în primul rând, metodologia controlului și tehnicile de verificare trebuie adaptate la condițiile și cerințele impuse de sistemele informatice, la noile forme de organizare și de prezentare a evidențelor economice.
- în cel de-al doilea rând, organele de control economic-financiar și experții contabili trebuie să cunoască (să poată aprecia) gradul de exactitate al datelor furnizate de sistemele informatice, să-și formeze convingerea că investigațiile și apoi concluziile lor au o bază de plecare reală. Unii profesioniști ai domeniului vorbesc chiar despre o nouă schemă de intervenție a controlului, cu referire la:
  - sondaje de conformitate asupra controalelor efectuate de utilizatori, pentru a se asigura că informația preluată este analizată, iar eventualele erori corectate;
  - verificarea, evident limitată, a datelor informatice și a conținutului fișierelor administrate de către aplicație.

Volumul imens de operațiuni efectuate, limitele fizice și intelectuale ale oamenilor, viteza lor de reacție și capacitatea de prelucrare sunt în mod frecvent depășite de complexitatea problemelor și de rapiditatea cu care se succed procesele și fenomenele economice. În acest fel, metodele și tehnicile tradiționale de informare devin insuficiente, fiind în contradicție cu nivelul tehnic din ce în ce mai ridicat al activităților economico-sociale și cu progresul general al societății.

Specialiștii sunt unanimi în a aprecia că, prin extinderea utilizării mijloacelor informatice moderne, sistemele de evidență și calcul devin mai operative, permițând și un control permanent și mult mai eficace asupra tuturor operațiunilor și tranzacțiilor.

Marea majoritate a societăților comerciale, a regiilor autonome și a instituțiilor publice efectuează astăzi lucrările lor financiar-contabile cu ajutorul echipamentelor proprii, sau apelează la serviciile unor firme specializate în prestații informatice. În felul acesta, exercitarea formelor interne și chiar externe de control financiar capătă valențe noi.

În primul rând, fructificarea avantajelor pe care le oferă sistemele informatice se împletește organic cu rigoarea prezentării codificate a datelor, memorarea acestora pe suporturi magnetici, adaptarea documentelor justificative și a situațiilor finale, modificarea fluxurilor sau circuitului informațiilor, integrarea și exploatarea comună a bazelor de date, extinderea tehnicilor de teleprelucrare.

În al doilea rând, în legătură cu aceste aspecte se impune o precizare deosebit de importantă pentru înțelegerea corectă a esenței fenomenului, anume că sistemele informatice nu afectează conținutul propriu-zis și obiectivele de fond ale controlului financiar, dar exercită o influență puternică asupra modalităților de exercitare efectivă, generând mutații de ordin metodologic, schimbări de priorități și chiar apariția unor sarcini noi.

Influențele pe care le exercită sistemele informatice moderne asupra controlului financiar țin de preocupările autorităților publice, de structurile manageriale interne, vizând combaterea criminalității

economico-financiară, marea delincvență financiară, evaziunea fiscală și fenomenul spălării banilor murdari, etc. domenii în care infracțiunile sunt sprijinite de o logistică informatică din ce în ce mai sofisticată și mai performantă.

Se admite că două categorii de influențe le exercită sistemele informatice asupra controlului financiar, astfel:

a) Influențele de natura avantajelor sau facilităților care constau în următoarele:

- faptul că informațiile de intrare se introduc o singură dată în sistem (fie prin transcriere, fie prin preluarea lor în memorii și în fișiere) asigură o identitate deplină a datelor preluate din documentele-sursă, precum și caracterul unitar al indicatorilor folosiți în diferite compartimente. În același timp, rezultatele obținute din calcul (sau din prelucrare) pot fi înregistrate concomitent sau succesiv și în jurnale, în fișe, în rapoarte sau alte situații de ieșire-finalizare. Aceasta înseamnă că organele de control financiar, în principiu, sunt scutite de verificarea corespondenței datelor din evidențele tehnic-operative ori din raportările statistice prin tradiționalele punctaje între evidențele cantitative și cele valorice, între contabilitatea analitică și cea sintetică, orientând preocupările de control spre obiective de fond.
- efectuarea automată a calculelor oferă întotdeauna un grad sporit de siguranță, față de prelucrarea manuală a datelor. Dacă adăugăm acestui avantaj și posibilitățile practic nelimitate de memorare/stocare a datelor și de redare a lor în momentul și la locul dorit de operator, oferă organelor de control financiar posibilitatea să-și orienteze eforturile direct către problemele de fond și mai puțin spre exactitatea operațiunilor aritmetice.

Sintetizând preocupările în acest domeniu, putem concluziona că:

- sistemele informatice moderne permit o grupare și o sistematizare mai bună și mai ușoară a datelor, fapt ce facilitează analiza mai temeinică și mai operativă a proceselor și fenomenelor financiare din entitățile economice și sociale, sporind eficiența activității de control financiar.
- sistemele informatice moderne se caracterizează prin operativitatea culegerii datelor și prelucrarea aproape instantanee a acestora, astfel încât controlul fenomenelor economice se poate face operativ, sporind totodată promptitudinea măsurilor propuse sau adoptate pe baza constatărilor făcute.

Se desprinde concluzia că facilitățile oferite de sistemele informatice moderne influențează în mod favorabil activitatea de control financiar și ușurează sarcinile oricărui controlor. Aceste avantaje pot fi fructificate numai în măsura în care sistemele informatice sunt bine puse la punct și bine organizate. În caz contrar, prelucrarea datelor cu mijloace moderne de calcul poate genera erori și denaturări mai mari, mult mai greu de identificat și de corectat decât în cazul evidențelor manuale. Aceasta înseamnă că sistemele informatice aduc nu numai avantaje, dar impun și unele restricții.

b) Influențele de natura restricțiilor se referă în principal la următoarele aspecte:

- viteza cu care sunt operate înregistrările sau transpuse datele pe suporturi magnetici exclude posibilitatea examinării atente a fiecărui document. În plus, operatorii din sistemele informatice nu au în toate cazurile pregătirea și competențele necesare pentru a aprecia realitatea, legalitatea sau oportunitatea operațiunilor conținute în respectivele documente.
- în condițiile sistemelor informatice, introducerea unor sume greșite, denaturarea unor simboluri sau coduri și alte erori similare, sunt preluate în toate aplicațiile ce utilizează fișierul în cauză, ajungând până în documentele de sinteză. În aceste condiții, depistarea erorilor este mult mai greoaie.
- într-un mediu puternic informatizat, condițiile de acces la mijloacele de probă sunt total diferite față de sistemele de evidență manuală. Or, dacă toate informațiile financiar-contabile sunt stocate în calculator sau sunt înregistrate pe suporturi tehnici, organele de control trebuie să găsească soluții individuale pentru fiecare situație în care au nevoie de documente de probă care să fie atașate la actele de control.

Influențele sistemelor informatice moderne asupra controlului financiar vizează și alte aspecte. Pe lângă facilitățile oferite și restricțiile impuse, apare necesitatea obiectivă a cunoașterii de către organele de control financiar a sistemelor de prelucrare a datelor și a modului de utilizare a situațiilor finale practicate în unitățile patrimoniale ce fac obiect al controlului. Aceasta înseamnă în fapt că acțiunile propriu-zise de control trebuie precedate de studii preliminare sau documentări speciale asupra sistemului informațional și informatic, care să permită organelor de control să se familiarizeze cu condițiile concrete din unitate și să aprecieze gradul de siguranță pe care îl oferă informațiile pe care le vor utiliza.

Sistemele informatice exercită o influență favorabilă asupra tuturor formelor de control financiar și asupra tehnicilor de efectuare a auditului financiar. Cu toate că obiectivele de fond ale controlului rămân relativ neschimbate, mutațiile care se produc în baza de informare, operativitatea furnizării datelor și abundența acestora, calitatea lor superioară și posibilitățile sporite de memorare (specifice echipamentelor electronice) impun cu necesitate adaptarea modalităților de verificare, perfecționarea metodologiilor de control și chiar unele modificări de sarcini sau de obiective, după cum urmează:

- *Controlul financiar preventiv* este mai puțin afectat sub raport metodologic, datorită faptului că el se exercită înainte de efectuarea operațiunilor economice patrimoniale prevăzute de legislația în vigoare. În schimb, el este influențat din punctul de vedere al organizării și al sarcinilor sale specifice.

Astfel, în condițiile sistemelor informatice moderne, documentele primare și cele centralizatoare suferă importante modificări și adaptări (de formă, de conținut ori de circuit) care se răsfrâng inevitabil și asupra controlului financiar preventiv (cel care este chemat să le examineze și apoi să aprecieze legalitatea, realitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor consemnate în ele).

Pe de altă parte, prelucrarea datelor cu mijloace automatizate determină extinderea controlului preventiv asupra unor obiective noi, cum ar fi, de exemplu, modul de introducere a datelor în sistem, organizarea datelor și a bazelor de date, elaborarea și completarea sistemului de simbolizare sau de codificare, corectarea operațiunilor înregistrate greșit și altele similare. Aceasta înseamnă că persoanele investite cu exercitarea vizei de control financiar preventiv trebuie să urmărească nu numai aspectele de fond ale operațiunilor examinate, dar și modul de consemnare a acestora în documente, respectarea strictă a regulilor general admise, a normelor metodologice și a instrucțiunilor ce reglementează regimul juridic al documentelor financiar-contabil. În caz contrar, există riscul ca operațiuni patrimoniale corecte, acceptate cu deplin temei la viza de control preventiv, să fie denaturate pe parcurs printr-o preluarea sau prelucrare greșită în sistemele informatice.

- *Controlul postoperativ* exercitat pe baza datelor prelucrate și furnizate de sistemele informatice moderne suferă influențe și mai substanțiale.

În general, în condițiile modernizării sistemului informațional din unitățile patrimoniale, modalitățile obișnuite de control nu mai pot fi aplicate cu suficientă eficiență. Multe dintre procedeele folosite în mod tradițional în acțiunile de control postoperativ trebuie să fie abandonate în favoarea unor tehnici perfecționate, bazate (între altele) pe utilizarea echipamentelor electronice în însăși munca de control (spre exemplu confruntări între verificarea calculelor, examinării unor rulaje etc.)

Pe de altă parte, modificarea surselor de informare, apariția unor documente secundare (benzi, dischete, liste de erori), ca și schimbarea mecanismului de stornare a erorilor de înregistrare ridică în fața organelor de control alte sarcini și obiective, pentru rezolvarea cărora sunt necesare cunoștințe și eforturi suplimentare. Trebuie totuși să admitem că, în condițiile sistemelor informatice, controlul postoperativ (indiferent de forma concretă pe care o îmbracă și de statutul organelor care îl exercită) poate cuprinde mai multe obiective sau laturi ale activității, poate examina perioade mai lungi și poate examina mai temeinic procese și fenomene mult mai complexe.

În aceste condiții, complexitatea sporită a sistemului informațional, necesitatea unor cunoștințe temeinice despre tehnica de calcul și organizarea exploatarei ei, ca și evoluția foarte rapidă a tehnicilor de programare și de prelucrare presupune înțelegerea și interpretarea datelor și documentelor financiare în timp real. Fenomenul este de natură să influențeze nu numai tehnicile de efectuare a controalelor și verificărilor, dar și criteriile de desemnare a organelor de control, de alegere a cenzorilor și a altor

auditori, influențând în egală măsură procedurile de fixare a obiectivelor și chiar alegerea metodelor de investigație.

### 2.3. CONTROLUL FAPTIC

Controlul faptic este procedeul de control financiar prin care are loc stabilirea situației reale și a mișcării mijloacelor materiale și bănești dintr-un patrimoniu. Acesta se exercită la locul de păstrare a bunurilor materiale și mijloacelor bănești având ca obiective prioritare următoarele:

- determinarea exactă a cantităților și valorilor existente;
- starea reală în care se găsesc;
- stadiul și modul de prelucrare;
- respectarea legalității în utilizarea lor.

Se efectuează atunci când este posibilă identificarea „pe teren” a imobilizărilor corporale, mărfurilor, materiilor prime, materialelor etc. care fac obiectul documentelor verificate, urmărind a se stabili dacă cele reflectate în documente sunt în concordanță cu realitatea.

Principalele tehnici utilizate în controlul faptic sunt: inventarierea de control, expertiza tehnică și analiza de laborator, observarea directă, inspecția fizică ș.a.

• ***Inventarierea de control*** este modalitatea principală de control faptic având ca obiectiv constatarea (la un moment dat) a existenței cantitative și calitative a valorilor materiale și bănești dintr-o gestiune, precum și a modului de îndeplinire a activității de către gestionari. Această operațiune presupune constatarea existenței stocurilor și a soldurilor factice, compararea acestora cu cele scriptice din evidența contabilă și în final stabilirea eventualelor diferențe. Prin inventariere se controlează și modul de conservare a mijloacelor economice.

Este necesar să se facă o distincție între *inventarierea de control* ca tehnică a controlului financiar și *inventarierea generală și periodică* a întregului patrimoniu care dă conținut controlului financiar de gestiune. Prima variantă se realizează la un moment dat, vizând surprinderea realităților efective și pentru reușita sa, o condiție esențială este caracterul inopinat. Se realizează prin sondaj. A doua formă se execută în funcție de o programare anticipată asupra întregului patrimoniu, îmbinând elemente de control faptic cu cel documentar și cu efectuarea unor operațiuni specifice de regularizare a rezultatelor.

Ca metodă specifică de control financiar, inventarierea reprezintă, în primul rând, o verificare faptică pe teren a existenței de valori materiale și bănești. Prin extensie inventarierea de control poate fi folosită și pentru verificarea unor documente sau evidențe (sub raportul existenței acestora și ținerii lor la zi), precum și pentru identificarea unor elemente patrimoniale de natura titlurilor, drepturilor de creanță, obligațiilor. În accepțiunea ei metodă de tehnică a controlului financiar, inventarierea de control coincide numai parțial cu activitatea mult mai cuprinzătoare de inventariere periodică a gestiunilor sau al întregului patrimoniu, care se realizează printr-o îmbinare a verificărilor factice cu cele documentare.

În funcție de natura elementelor verificate și de obiectivele urmărite prin acțiunea de control, se pot utiliza, ca procedee de lucru, inventarierea totală și inventarierea prin sondaj.

***Inventarierea totală*** permite cunoașterea integrală a realităților și formularea unor concluzii exacte, dar este mai greu de realizat. Ea reclamă un timp de executare îndelungat, un efort mai substanțial și sistarea operațiunilor de primire și eliberare a bunurilor din gestiune.

În schimb, ***inventarierea prin sondaj*** se realizează cu mai multă ușurință, este mai operativă, dar are o precizie mai scăzută. Cu toate acestea, în practica economică actuală, inventarierea de control (concepută ca metodă de tehnică specifică) se realizează, în principal, pe calea sondajului. Explicația poate fi dată și de faptul că, în condițiile actuale, volumul valorilor ce trebuie inventariate și sortimentele



acestora înregistrează o creștere rapidă și respectiv o diversificare continuă. În orice caz, procedeul inventarierii prin sondaj nu trebuie să conducă la diminuarea gradului de precizie al acțiunilor de control. În acest scop, se impune o perfecționare continuă a tehnicilor de lucru, astfel încât sondajul să satisfacă tot mai mult cerințele unei cercetări selective.

În toate cazurile în care din inventarierea de control prin sondaj rezultă plusuri sau minusuri frecvente, acestea se transformă în inventarieri de control totale, organul de control financiar având obligația să extindă verificarea la toate reperele existente în gestiune. În cazul gestiunilor valorice, inventarierea de control trebuie să fie totală, altfel nefiind posibil să se determine valoarea totală reală a valorilor materiale și bănești existente în gestiunea respectivă.

Pentru a da rezultate, inventarierea de control implică și stabilirea justetei soldurilor scriptice la reperele cuprinse în control, ceea ce presupune verificarea documentară a tuturor actelor pe baza cărora au avut loc intrări sau ieșiri din gestiune, pe o perioadă anterioară care, de regulă, se extinde până la ultimul control efectuat.

• **Expertiza tehnică și analiza de laborator** sunt modalități de control faptic care se utilizează (de regulă combinat) pentru stabilirea integrității valorilor materiale, calitatea unor produse, conținutul și succesiunea anumitor lucrări, volumul manoperei încorporate, consumurile specifice necesare unei operațiuni etc. Acest procedeu de verificare se execută de către specialiști în domeniu, la solicitarea și împreună cu organele de control financiar, asumându-și răspunderea pentru constatările făcute.

Intervin în cazurile în care, în cursul efectuării verificării, organele de control nu pot trage concluzii asupra unor aspecte fără intervenția specialiștilor, care să se pronunțe din punct de vedere profesional, fie efectuând o expertiză tehnică, fie efectuând analize de laborator. De exemplu, în activitatea de construcții este frecvent necesară intervenția organelor tehnice pentru efectuare de măsurători, pentru analiza justetei soluțiilor tehnice adoptate, pentru analiza justetei calculelor din documentațiile de execuție sau pentru dozarea cimentului din betoane turnate etc.

La analiza de laborator se recurge și pentru a stabili componența unor produse comparativ cu materiile prime eliberate din depozit, calitatea unor materii sau materiale depozitate vreme îndelungată, etc. Pentru elucidarea unor astfel de aspecte se recurge fie la tehnicieni și la laboratoarele din cadrul întreprinderii, fie la organele tehnice din cadrul unor inspecții specializate.

Probele de laborator folosesc pentru determinarea calității compoziției sau conținutului unor bunuri (materii prime minerale sau organice, produse alimentare, materiale textile, betoane etc.). Expertizele tehnice sunt necesare pentru cunoașterea parametrilor de funcționare a utilajelor, a rezistenței unor materiale sau construcții, a randamentelor energetice și termice, a consumului de materiale și de manoperă pentru o lucrare sau produs.

Probele de laborator și expertizele tehnice depășesc cadrul problemelor economico-financiare, dar foarte adesea ele sunt indispensabile organelor de control pentru analiza temeinică a fenomenului verificat, pentru cunoașterea realităților efective și pentru formularea unor concluzii juste.

• **Observarea directă** ca modalitate de control faptic este folosită pentru stabilirea unor situații reale care nu rezultă din documente. Acest procedeu presupune ca organul de control să se deplaseze inopinat la fața locului pentru a constata modul în care personalul unității controlate își îndeplinește obligațiile de serviciu sau la locurile unde se desfășoară anumite activități cum ar fi: secții, ateliere, laboratoare, magazine, depozite, gestiuni, șantiere, birouri etc. Prin observarea directă se culeg informații utile asupra modului cum se desfășoară o activitate, conturând un punct de vedere real asupra obiectivelor supuse verificării. Și cu acest prilej sunt puse în evidență capacitatea profesională și intuiția organelor de control în a surprinde elementele esențiale care îi ajută în activitatea lor.

Observarea directă este o metodă utilizată cu prioritate în controlul concomitent (ierarhizat sau operațional) și constă în urmărirea la fața locului a modului de organizare și desfășurare a muncii în diferite sectoare sau compartimente specializate.

În acțiunile de control financiar, observarea directă poate îmbrăca forma generală a inspecțiilor sau poate utiliza procedee tehnice mai evolute, cum sunt: cronometrarea, fotografierea, normarea, testarea de

aptitudini etc. De asemenea, controlul prin observare directă permite cunoașterea unor situații de fapt care nu fac obiectul înregistrărilor în documente sau evidențe cum sunt: asigurare pazei la magazine și depozite, respectarea normelor de securitate a muncii, realizarea măsurilor de siguranță privind păstrarea și manipularea numerarului (existența casei de fier și a grilajelor metalice de la ușa și ferestrele casieriei, efectuarea operațiunilor de încasări și plăți la ghișeu) și altele similare.

• **Inspeția fizică** constă în examinarea existenței nemijlocite a unor mijloace materiale și valori, cum ar fi controlul banilor și altor hârtii de valoare în casierii.

Reprezentând o probă certă pentru constatarea existenței unui anumit post de activ, a imobilizărilor sau a actelor justificative înregistrate în contabilitate, inspeția fizică constă în examinarea activelor și a altor resurse. Totodată, reprezintă o cale prin care se stabilesc atât modul de gestionare al mijloacelor materiale și bănești, cât și calitate informațiilor cu privire la activitatea controlată.

Prin modalitățile specifice controlului faptic, acestea întregesc controlul documentar.

## 2.4. ANALIZA ECONOMICO-FINANCIARĂ

Analiza economico-financiară este un procedeu metodologic utilizat de controlul financiar pentru cunoașterea rezultatelor obținute în îndeplinirea programelor de activitate și a factorilor care le-au influențat desfășurarea. Pe baza acestui procedeu activitatea verificată este descompusă pe elemente constitutive și apoi studiate raporturile existente între acestea.

Analiza cercetează activitatea economică și financiară considerată ca un complex de legături cauzale și factori de influență. Pentru controlul financiar prezintă importanță stabilirea locului și originea în care își au sursa factorii a căror acțiune a determinat anumite evoluții și rezultate negative. Acest procedeu de control este de regulă atașat altor tehnici specifice în funcție de natura obiectivelor de control care se urmăresc. Presupune următoarele acțiuni:

- determinarea elementelor structurale (părțile componente) ale fenomenului economic verificat;
- evidențierea factorilor care acționează succesiv, de la cei cu acțiune directă, spre cei cu acțiune indirectă, procedeu cunoscut și ca descompunere în trepte;
- corelația dintre fiecare element și fenomenul analizat prin prisma raporturilor de condiționare reciprocă;
- stabilirea și cuantificarea efectivă a diferitelor elemente și factori de influență.

În acest demers de cunoaștere și verificare, analiza economico-financiară presupune anumite tehnici de cercetare specifice, vizând aspecte calitative și cantitative a realităților dintr-o unitate controlată.

*Modalitățile de analiză calitativă* vizează esența activității desfășurate la nivelul unei anumite structuri organizatorice, descoperind legăturile cauzale dintre fenomenele sau procesele economico-financiare verificate.

*Modalitățile cantitative de cercetare* își propun cuantificarea influențelor sau factorilor care determină o anumită dinamică a fenomenelor și proceselor verificate.

În mod concret procedeu de verificare bazat pe analiza economico-financiară se efectuează prin mai multe modalități sau tehnici specifice, cum ar fi:

- tehnici de stabilire a relațiilor cauzale între fenomene, vizează cu precădere următoarele aspecte:
  - corespondența între fenomenul verificat și împrejurările sau condițiile reale în care acesta s-a desfășurat;
  - stabilirea efectelor unei anumite variații a fenomenului verificat căruia îi urmează o anumită variație a altui fenomen;

- stabilirea soldului sau rămășiței, adică scăderea din variația totală a unui fenomen, a influențelor cunoscute și obținerea astfel a diferenței datorate acțiunii factorilor necunoscuți.
- *diviziunea și descompunerea* asigură profunzimea studierii activităților supuse controlului, permițând astfel localizarea abaterilor și a cauzelor lor, în timp și spațiu. Diviziunea în timp permite stabilirea abaterilor perturbatoare de la tendința generală de evoluție a activității verificate, de la o anumită cadență și ritmicitate prevăzute.

Descompunerea pe elementele componente permite aprofundarea cunoașterii activității ce se controlează și cuantificarea legăturilor cauzale ale factorilor de influență.

- *gruparea* implică separarea operațiunilor controlate în grupe omogene după unul sau mai multe criterii sau caracteristici, în funcție de scopul urmărit în control.
- *substituirea în lanț* se aplică în cazul relațiilor de tip determinist, care îmbracă forma matematică a „produsului sau raportului” (proportionalitate directă sau inversă). În cazul relației dintre doi sau mai mulți factori de influență, se folosesc valorile din baza de comparație și cele efective, stabilindu-se diferența tuturor factorilor și apoi, prin substituire treptată se ajunge la consemnarea influenței fiecărui factor în parte. Această tehnică de control presupune respectarea următoarelor reguli:
  - așezarea factorilor în ordinea de analiză prin substituirea întâi a factorului cantitativ și apoi a celui calitativ;
  - realizarea substituirii în mod succesiv;
  - un factor substituat se menține ca atare în toate operațiunile ulterioare.
- *balanța elementelor și a modificării lor* ca modalitate de analiză și control se utilizează atunci când între elementele fenomenului verificat există relații de tipul „sumă și diferență”, și care oglindesc cantitativ interdependența elementelor fenomenului respectiv. Aceasta face posibilă compararea elementelor balanței (valorile efective cu cele din perioada considerată ca bază) și evidențierea cauzelor care au determinat modificarea unui rezultat.
- *corelația* este modalitatea de analiză și control ce se utilizează în cazul în care între factori și fenomenul controlat sunt relații de tip „stocastic”, adică fiecărei valori a factorului determinant îi corespund mai multe valori ale caracteristicii rezultative, eșalonate între anumite limite. Această tehnică de investigare și control presupune mai multe etape, și anume:
  - stabilirea conținutului economic al fenomenului controlat și al factorilor de influență;
  - determinarea legăturilor de cauzalitate și a formei matematice a acestuia;
  - stabilirea valorii parametrilor ecuației;
  - calcularea intensității legăturii dintre fenomenul controlat și factorii de influență cu ajutorul coeficientului de corelație;
  - evidențierea influenței factorilor asupra fenomenului controlat cu ajutorul coeficienților de determinare.
- *calculul matricial* se aplică în cazul existenței unor relații funcționale de „produs sau raport” între fenomenul controlat și factorii de influență. În separarea acestor factori trebuie să se țină seama de ordinea de intercondiționare a acestora, similar tehnicii de substituire în lanț. Calculul matricial poate fi aplicat cu rezultate bune la analiza și controlul cheltuielilor cu materialele pe unitatea de produs pentru a obține influența factorilor, care pot fi: consumurile specifice, prețul de aprovizionare unitar ș.a.

- *cercetarea operațională* se utilizează în adoptarea deciziilor când intervin mai mulți factori diferiți care trebuie luați în considerație, fiind o tehnică utilizată cu precădere în analiza previzională.

Modalitățile de control bazate pe analiza economico-financiară nu se aplică în mod automat pentru toate obiectivele supuse controlului, ci selectiv și diferențiat, în funcție de natura surselor de date, de modul de culegere, înregistrare, prelucrare și păstrare a acestora, natura și formele de control exercitat.

Între analiza economico-financiară și alte procedee de control (în special controlul documentar) există legături de interdependență, dar și domenii distincte de manifestare care pot fi separate atât teoretic cât și practic.

Spre exemplu, dacă se urmărește prin controlul financiar să se stabilească doar legalitatea și sinceritatea unor operațiuni, se utilizează modalitățile aparținând controlului documentar și a celui factual.

Dacă se urmăresc și obiective ținând de stabilirea factorilor și cauzelor care au influențat dinamica unor operațiuni sau procese economice, se apelează și la modalitățile de control aparținând analizei.

Totuși, între controlul documentar și controlul bazat pe analiza economico-financiară se stabilesc relații directe și reciproce. Astfel, analiza presupune în mod necesar utilizarea controlului documentar pentru a se asigura că informațiile utilizate sunt exacte, reale și legale. Pe de altă parte, controlul documentar utilizează concluzii ale analizei, în scopul obținerii unei aprecieri generale asupra activității verificate.

## 2.5. CONTROLUL TOTAL ȘI PRIN SONDAJ

Controlul financiar exercitat asupra patrimoniului de la nivelul unei structuri organizatorice date poate fi total sau prin sondaj.

**Controlul total** cuprinde toate operațiunile din cadrul obiectivelor stabilite și se exercită pe întreaga perioadă supusă verificării. Acest tip de control financiar este cel mai cuprinzător și sigur. Întrucât presupune un volum foarte mare de muncă, nu se poate aplica întotdeauna. Este posibil mai ales la unitățile mici sau atunci când există probe certe că s-au produs grave deficiențe și abateri în activitatea economico-financiară a unității controlate, presupunând clarificarea situației, stabilirea vinovaților și recuperarea prejudiciilor.

**Controlul prin sondaj** vizează cu prioritate cele mai reprezentative documente și operații, care permit obținerea unor concluzii cu caracter general asupra obiectivului controlat.

Acest tip de control financiar cuprinde numai o parte din operațiile și documentele dintr-un anumit sector. El se poate limita și la o parte din perioada de timp supusă verificării, luându-se în considerare inclusiv operațiunile în curs de efectuare. Tendința de cuprindere în control a unui număr mare de operațiuni curente este ponderată de obligația de a extinde controlul prin sondaj la perioade compacte din perioada precedentă, existând posibilitatea extinderii acțiunii în cazul constatării unor deficiențe și abateri grave în gestiunea patrimoniului.

Controlul prin sondaj are în vedere cele mai reprezentative documente și operații, care permit formularea unor concluzii cu caracter general asupra obiectivului urmărit. Sondajul este un control selectiv, care simplifică sarcina de apreciere prin utilizarea unui exemplu reprezentativ și permite, astfel, să se obțină economii autentice în ceea ce privește munca de control.

Eficiența controlului prin sondaj depinde de alegerea perioadei, a operațiunilor și documentelor care se controlează și care dau posibilitatea generalizării concluziilor și a măsurilor ce se impun. De multe ori, rezultatele sondajelor determină extinderea controlului asupra tuturor operațiunilor, ajungându-se astfel la controlul total. De asemenea, eficiența controlului prin sondaj depinde, în mare măsură, de modul cum sunt selectate reperele principale și de proporția operațiunilor în cadrul fiecărui reper.

Reperele care se controlează prin sondaj trebuie să fie cele mai reprezentative în gestiunea respectivă; această calitate o au reperele care sunt susceptibile sustragerilor, se pot utiliza în consumul individual, au o largă și intensă circulație în gestiune (și, ca atare, riscul producerii unor erori la primirea și eliberarea lor poate fi mare), dețin o pondere însemnată din punct de vedere cantitativ și valoric, au o dinamică în creștere a pierderilor pe o perioadă mai mare de timp.

**Sondajul** este definit ca o tehnică care constă în selecționarea unui anumit număr sau părți dintr-o mulțime, aplicarea la acestea a tehnicilor de obținere a elementelor probante și extrapolarea rezultatelor obținute asupra eșantionului la întreaga masă sau mulțime.

Sondajele sunt de două naturi diferite:

- în unele cazuri, controlul caută să demonstreze că elementele care constituie masa (mulțimea) reprezintă o caracteristică comună (de exemplu, vizarea sau aprobarea comenzilor cu ocazia cumpărărilor); sondajele efectuate în astfel de cazuri se efectuează asupra atribuțiilor;
- în alte cazuri, se verifică valoarea dată unei mulțimi sau unei mase; acestea sunt sondaje asupra valorilor.

Alegerea naturii mulțimii sau a masei este foarte importantă: aceasta trebuie să fie comparabilă cu obiectul urmărit. De exemplu, pentru a verifica dacă toate recepțiile au condus la contabilizarea facturilor respective, masa de bază (mulțimea) trebuie să constituie bonurile (notele) de recepție și nu facturile contabilizate.

Trebuie, de asemenea, să se definească limita de timp (perioada), care va servi ca bază a selecției din întreaga masă (mulțime).

O caracteristică a masei (mulțimii) care servește ca bază controalelor este că acestea sunt foarte rar omogene; de aceea, analiza masei (mulțimii) este necesară, ea permițând decuparea, împărțirea în submase cu caracteristici suficient de omogene pentru a nu denatura rezultatele sondajului.

La alegerea masei, aceasta trebuie bine identificată: numărul de elemente sau valoare cumulată în funcție de natura sondajului care trebuie făcut, identificarea criteriilor care vor permite să se decidă în timpul efectuării sondajului dacă elementul este corect sau nu, cifrarea ratei de anomalii și erori maxim acceptabile.

Din moment ce se procedează la sondaje, ne supunem unui risc: acela de a ajunge la concluzii diferite de cele la care s-ar fi ajuns printr-un control exhaustiv; acesta este riscul practicării controlului prin sondaj și el există întotdeauna.

Acest risc poate fi însă redus printr-o organizare riguroasă a acțiunii de control și prin alegerea celor mai adecvate tehnici de lucru.

Elementele cheie dintr-o mulțime sunt elementele care fie datorită naturii lor (exemplu: conturi intitulate greșit sau neintitulate), fie datorită valorilor (exemplu: elemente care exced pragului de semnificație fixat), reprezintă riscuri și ca atare, se poate decide verificarea integrală a acestora. Dacă verificarea elementelor cheie nu este considerată suficientă, restul mulțimii poate face obiectul unor sondaje.

După ce s-au definit obiectivele și s-a ales masa (mulțimea), se trece la executarea sondajului, parcurgându-se mai multe etape și anume:

- *Alegerea tehnicilor*, care este influențată de două elemente: natura controlului care trebuie efectuat (sondaje asupra atribuțiilor sau sondaje asupra valorilor) și recurgerea sau nerecurgerea la tehnici statistice.

Alegerea de a aplica sau nu tehnicile este la latitudinea și raționamentul controlului; în nici un caz, însă, recurgerea la sondajul nestatistic nu trebuie să fie justificată prin faptul că el permite reducerea taliei eșantionului.

Alegerea tehnicii de lucru reținute depinde de următorii factori: talia masei respective (cu cât este mai mare, cu atât recurgerea la tehnici statistice este mai ridicată); capacitatea acesteia de a îndeplini obiectivele sondajului; raportul cost/eficacitate a tehnicii alese (costurile impuse pentru realizarea unui sondaj statistic sunt uneori disproporționate față de obiectivele și utilitatea sondajului).

- *Determinarea taliei eșantionului* se face în funcție de unii factori, care diferă, după cum este vorba de sondaje asupra atribuțiilor sau de sondaje asupra valorilor.
- *Seleționarea eșantionului*. Oricare ar fi metoda utilizată pentru alegere, eșantionul selecționat trebuie să fie reprezentativ. Toate elementele masei (mulțimii) trebuie să fie considerate susceptibile de a fi selecționate. Această selecție poate fi făcută fie prin tragere la întâmplare, fie de o manieră sistematică cu condiția ca primul element să fie ales la întâmplare, fie de o manieră empirică.
- *Studiul eșantionului*. Pentru ca eșantionul să aibă un caracter probant, toate elementele selecționate trebuie să fie controlate. Se poate întâmpla însă ca acela care controlează să fie în imposibilitatea de a face acest control deoarece, de exemplu, documentele corespunzătoare nu sunt disponibile. În acest caz, el trebuie să se întrebe dacă, considerând elementele necontrolate ca erori, se depășește pragul de erori acceptabil: dacă răspunsul este afirmativ, se vor căuta proceduri de

control alternative care să permită exprimarea unei concluzii motivate asupra acestor elemente; dacă răspunsul este negativ nu sunt necesare proceduri alternative de control, dar ne putem întreba dacă acest fapt nu este de natură să pună în discuție încrederea acordată controlului intern.

- *Evaluarea rezultatelor.* Înainte de a trage o concluzie generală asupra rezultatelor obținute, fiecare anomalie constatată este examinată în sensul aprecierii dacă este într-adevăr reprezentativă pentru masa (mulțimea) respectivă, sau dacă este accidentală și al aprecierii dacă anomalia nu este revelatoare pentru o problemă mai gravă decât aparențele (de exemplu, o fraudă).

Anomaliile excepționale sunt analizate și tratate separat numai după izolarea efectelor acestora fiind posibilă extrapolarea rezultatelor obținute asupra eșantionului la întreaga mulțime (masă) care ar servi ca bază a sondajului.

- *Concluziile sondajului.* Concluzia finală asupra postului, tranzacțiilor sau operațiilor care au făcut obiectul controlului va fi suma concluziilor trase asupra:
  - elementelor cheie care au făcut obiectul unui control;
  - anomaliilor excepționale constatate;
  - restul masei (mulțimii).

De multe ori, rezultatele sondajelor determină extinderea verificării asupra tuturor operațiunilor, ajungându-se astfel la controlul total.

## Capitolul 3

### Controlul financiar preventiv

Activitatea de exercitare a controlului preventiv în țara noastră are o vechime destul de mare și în decursul timpului a înregistrat o serie de adaptări, atât în ce privește conținutul și forma de executare, cât și sub raport organizatoric, în funcție de schimbările și transformările intervenite în economie și societate.

Pentru prima dată la noi în țară, controlul preventiv a fost reglementat prin Legea asupra contabilității publice și asupra controlului bugetului și patrimoniului public din 31 iulie 1929. La baza acestei reglementări a stat principiul după care controlul preventiv trebuie să fie exercitat de către un personal specializat din afara unităților.

Potrivit acestui act normativ, controlul preventiv se efectua de Înalta Curte de Conturi, organ suprem de control preventiv și de gestiune asupra veniturilor și cheltuielilor publice, fiind exercitat de către consilieri-controlori ai angajării de cheltuieli, ce funcționau pe lângă fiecare minister, administrație autonomă, regie publică comercială, așezăminte de binefacere și asistență publică, precum și pe lângă toate celelalte servicii și întreprinderi publice ale căror bugete erau sau nu votate de Adunarea deputaților.

Organele care exercitau controlul preventiv se pronunțau asupra legalității angajării de cheltuieli și a ordonanțelor de plată, asupra întrebuintării creditelor în limitele alocațiilor sau a fondurilor și creditelor aprobate, cât și asupra recuperării pagubelor, aplicând viza de control preventiv pe angajamentele sau ordonanțele de plată.

În situațiile în care consilierul-controlor nu acorda această viză, se comunicau ministrului motivele refuzului, iar în caz de divergență, documentele respective erau înaintate prin intermediul Ministerului Finanțelor, la Înalta Curte de Conturi, care era în măsură să decidă asupra operațiunii. Deciziile Curții puteau fi atacate de Consiliul de Miniștri.

Începând din anul 1948, controlul financiar a fost organizat în conformitate cu structura și organizarea economiei în cadrul unităților, cu menirea de a asigura respectarea legilor, suferind în decursul timpului noi modificări.

În prezent controlul financiar preventiv este organizat în baza legii nr. 30/1991 cu modificările ulterioare și este adaptat cerințelor impuse de compatibilizarea sa cu acquis-ul comunitar în domeniu.

#### 3.1. METODOLOGIA DE EXERCITARE A CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

##### 3.1.1. Noțiuni – Organizare

Formă specializată a controlului financiar, controlul preventiv are **rolul** de a contribui la folosirea cu maximum de eficiență a tuturor resurselor materiale și bănești, la întărirea ordinii în mănuierea și gospodărirea fondurilor, creșterea răspunderii tuturor factorilor de decizie din cadrul entităților publice și private.

**Controlul financiar preventiv** este:

- **control specializat** care implică verificarea și analiza activității economice și financiare sub aspectul legalității, oportunității și economicității operațiilor, folosirii raționale a mijloacelor materiale și bănești și al apărării integrității proprietății.
- **instrumentul specific** al acțiunii de preîntâmpinare a deficiențelor, a operațiilor nelegale, nereale și neeconomice, a neregulilor, a imobilizării fondurilor și a păgubirii patrimoniului administrat.
- **control documentar**, operațiile supuse verificării se verifică pe baza documentelor primare.
- **control anticipat** ceea ce-l distinge de celelalte forme de control: ierarhic operativ-curent, controlul ulterior, controlul gestionar. Fiind un control prealabil, el este preventiv prin excelență, în totalitatea sa.

Controlul financiar preventiv se organizează unitar, conform structurii de funcționare reflectată în organigrama proprie fiecărei entități economico-sociale.

Se au în vedere următoarele elemente: volumul, complexitatea și diversitatea operațiilor supuse controlului financiar preventiv, numărul persoanelor încadrate în unitate și mărimea fondului de salarii, gradul de mecanizare și automatizare al întocmirii și prelucrării documentelor, amplasarea teritorială a compartimentelor în care se întocmesc documentele etc.

La elaborarea proiectului ordinului sau deciziei privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv participă efectiv toate compartimentele și sectoarele care au legătură cu acesta, specialiști, precum și cadre din conducerea unității.

Ordinele sau deciziile de organizare a controlului financiar preventiv cuprind:

- numele și prenumele conducătorului compartimentului cu atribuții financiar-contabile, care exercită de drept controlul financiar preventiv, precum și numele și prenumele persoanei care-l înlocuiește pe perioada cât acesta lipsește din unitate;
- numele și prenumele persoanelor care sunt împuternicite să exercite controlul financiar preventiv, funcția acestora, precum și operațiile și documentele repartizate lor spre verificare;
- numele și prenumele conducătorilor compartimentelor de specialitate sau înlocuitorilor acestora care semnează documentele ce se prezintă la controlul financiar preventiv;
- obiectivele ce trebuie urmărite în cadrul exercitării controlului pentru fiecare operație și categorie de documente în parte, și elementele din cuprinsul documentelor ce se întocmesc și se prelucrează cu ajutorul mijloacelor automatizate asupra cărora urmează să se exercite controlul financiar preventiv;
- termenele maxime, diferențiate pe operații în cadrul cărora urmează a se efectua verificarea și a se acorda viza de control financiar preventiv.

Aceste termene de verificare și acordare a vizei vor fi stabilite astfel încât să se asigure atât efectuarea operațiilor în cel mai scurt timp, cât și exercitarea acestui control în mod aprofundat.

Ordinul sau decizia trebuie să cuprindă precizarea că documentele care conțin operații supuse controlului financiar preventiv nu pot fi aprobate și efectuate dacă în prealabil nu s-a efectuat acest control asupra lor. Documentele care cuprind operații supuse controlului financiar preventiv pentru care nu s-a acordat viza și nu s-a dat aprobarea efectuării lor, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct.

Organizarea controlului financiar preventiv în cadrul unității nu constituie numai o atribuție și obligație a conducătorului acesteia, ci reprezintă în același timp și o obligație expresă a contabilului șef, cât și a Adunării Generale a Acționarilor.

La analizarea activității de control financiar preventiv în cadrul Adunării Generale a Acționarilor se va avea în vedere, în principal, în ce măsură controlul financiar preventiv a constituit un instrument al conducerii în luarea deciziilor, în cunoașterea și urmărirea permanentă a modului de gospodărire a bunurilor materiale și bănești, în identificarea și mobilizarea rezervelor, în prevenirea, descoperirea și recuperarea pagubelor materiale, precum și în tragerea la răspundere a celor vinovați pentru încălcarea dispozițiilor legale.



De asemenea, se vor analiza cazurile concrete de refuz al vizei de control financiar preventiv, modul de soluționare al acestora, cauzele și consecințele economico-financiare, precum și măsurile ce au fost luate pentru prevenirea lor în viitor.

Totodată, vor fi prezentate cazurile de efectuare a unor operații care nu au fost legale, necesare, oportune sau economicoase, reflectate în indicatorii economico-financiar negativi cum sunt: cheltuielile neeconomice reprezentând pierderile din rebuturi, penalitățile pentru nerespectarea disciplinei contractuale, locații, dobânzi penalizatoare plătite la credite restante, imobilizări în stocuri supranormative, debitori, pagube materiale, depășirea necorespunzătoare a fondului de salarii, depășirea cheltuielilor bugetare etc., produse din vina conducătorilor compartimentelor de specialitate.

Cu ocazia acestor analize vor fi stabilite și măsuri concrete atât pentru îmbunătățirea organizării și exercitării controlului financiar preventiv în condițiile legii, cât și pentru tragerea la răspundere a celor care au încălcat normele legale. În sinteză, putem afirma că controlul financiar preventiv se organizează de către ordonatorii principali, secundari și terțiari în cadrul departamentelor, altor organe centrale de stat, prefecturi și primăria municipiului București, instituții de stat de subordonare centrală sau locală, precum și de directorii generali ai regiilor autonome și societăților comerciale, precum și organizații bancare, instituții, asociații cooperatiste etc. (indiferent de forma proprietății), alți agenți economici prin compartimentul financiar-contabil.

Controlul financiar preventiv își are, de regulă, sediul în acest compartiment întrucât acesta poate fi considerat ca un adevărat „filtru” al tuturor operațiunilor patrimoniale reflectate în documentele justificative.

### **3.1.2. Persoane abilitate (sau nu) să exercite controlul financiar preventiv**

În cadrul entităților economice, instituțiilor și organizațiilor, controlul financiar preventiv se exercită de către trei categorii de persoane:

- *conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de către contabilul șef.*
- *înlocuitorii acestora, pe perioada cât titularii lipsesc din unitate.*
- *persoane împuternicite.*

Conducătorul unității are dreptul să aprobe la propunerea conducătorului compartimentului financiar-contabil (director economic, contabil șef) ca exercitarea controlului financiar preventiv să se facă de alte persoane din cadrul unității. Cei în cauză trebuie să aibă atribuții de natură financiar-contabilă, să fie buni cunoscători ai activității economice din unitate. Exercițarea prin împuternicire a controlului financiar preventiv se face printr-un număr cât mai redus de persoane.

În astfel de cazuri, operațiile vor fi repartizate pe persoane, în scopul specializării acestora și deci a realizării cât mai complete a controlului. Este recomandabil ca anumite operațiuni să fie repartizate ca sarcină exclusivă a conducătorului compartimentului financiar-contabil.

Persoanele împuternicite vor exercita controlul preventiv fie ca o atribuție în plus pe lângă celelalte îndatoriri de serviciu, fie ca o sarcină exclusivă, în funcție de modul de organizare al controlului în unitate.

Exercițarea controlului de persoane împuternicite este considerată în concepția legii ca o modalitate excepțională impusă de volumul și complexitatea operațiilor unității respective. În asemenea cazuri, se vor avea în vedere și unele elemente ca: diversitatea operațiilor, gradul de întocmire și prelucrare automatizată a datelor, eventuala amplasare teritorială a compartimentelor în care se întocmesc documentele ce trebuie supuse controlului preventiv. În asemenea situații, în aplicarea prevederilor legii, conducătorul de unitate este obligat să ia măsuri pentru instruirea temeinică și permanentă a celor care exercită controlul financiar preventiv, atrăgând în această acțiune de instruire persoane cu funcții de răspundere din cadrul unității, care au experiență îndelungată în activități economico-financiare și juridice.

Constituirea unor eventuale servicii sau birouri de controlul financiar preventiv se face tot pe baza deciziei dată de conducătorul unității, fiind indicat să cuprindă aceleași precizări și date.

Organizarea controlului financiar preventiv prin servicii și birouri specializate nu degrevează pe conducătorul compartimentului financiar-contabil de sarcinile ce-i revin în legătură cu îndrumarea și verificarea serviciului sau biroului respectiv și punerea la dispoziția acestuia a legislației necesare în vederea exercitării controlului financiar preventiv în cele mai bune condiții. În aceste situații, conducătorul unității este obligat să asigure încadrarea serviciilor sau birourilor de control financiar preventiv, cu cadre de specialitate economică, tehnică sau juridică, având o pregătire profesională și comportare corespunzătoare.

Persoanele din cadrul unității care exercită controlul financiar preventiv trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter personal:

- să aibă pregătire profesională corespunzătoare și experiență în activitatea financiar-contabilă;
- să corespundă din punct de vedere profesional, al cinstei și corectitudinii;
- să nu fi fost condamnate (chiar dacă au fost grațiate) pentru săvârșirea unor infracțiuni prevăzute de lege; în cazul în care persoanele au fost reabilite, se recomandă ca acestora să nu li se încredințeze sarcina de a exercita controlul financiar preventiv, decât în urma consultării prealabile a Adunării Generale a Acționarilor.
- să nu fi fost obligate la plata sau trecerea în proprietatea statului a unor bunuri dobândite ilicit, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

În ce privește persoanele care nu pot exercita controlul financiar preventiv, legea cunoaște două feluri de interdicții: unele legate de calitățile personale și altele impuse de natura atribuțiilor celor în cauză.

Se interzice exercitarea controlului financiar preventiv de către acele persoane care au participat la actul sau operația supusă controlului financiar preventiv sau la înregistrarea acestuia în contabilitate. Interdicția este justificată având în vedere că una și aceeași persoană nu poate participa la întocmirea unui act sau la efectuarea unei operațiuni și în același timp să exercite controlul financiar preventiv asupra acestora sau să le poată înregistra în contabilitate.

Dacă totuși, prin excepție, o asemenea viză de control preventiv a fost dată, ea este considerată total nulă, iar actul sau operațiunea respectivă va trebui supusă controlului financiar preventiv unei persoane abilitate.

În cazul când operația sau actul în cauză au avut consecințe păgubitoare, persoana vinovată va fi obligată a le repara. În legătură cu exercitarea controlului financiar preventiv, persoanele abilitate cu această activitate trebuie să respecte mai multe obligații.

Îndatoririle acestor persoane sunt fie legate *direct și nemijlocit* de exercitarea propriu-zisă a controlului, fie *ulterioare* acestei operații.

Astfel, în exercitarea controlului financiar preventiv, persoanele abilitate sunt obligate a analiza temeinic legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operației sau actului supus controlului. Ele trebuie să intervină operativ și-n mod hotărât pentru a opri actul sau operația necorespunzătoare spre a evita astfel, înainte de a se produce efectele lor negative. În asemenea cazuri au obligația să nu vizeze pentru control financiar preventiv, documentele care conțin operații ce nu sunt legale, necesare, oportune și economice.

În concretizarea îndatoririi de ordin principal, aceea de a identifica factorii și cauzele care generează neajunsuri și a găsi căile pentru evitarea acestora, persoanele împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv sunt obligate să informeze pe conducătorul compartimentului financiar contabil despre deficiențele privind întocmirea și prezentarea documentației la control de către diferitele persoane din unitate (operații fără bază legală, calcule greșite, prețuri neegale, lipsă de documentație, solicitări exagerate de fonduri, circulația defectuoasă a documentelor).

La rândul său, conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile, respectiv, contabilul șef, are obligația de a identifica cauzele producerii deficiențelor și de a informa conducerea unității despre aceste aspecte, propunând măsuri pentru evitarea lor și pentru sancționarea celor vinovați, potrivit normelor legale. Conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile atunci când constată că

se întocmesc și se prezintă la control financiar preventiv documente în care sunt consemnate operații fără bază legală, are datoria de a lua sau a propune măsuri de sancționare, conform legii.

În afara acestor obligații curente, legate de exercitarea uzuală, zi de zi a controlului financiar preventiv, persoanele abilitate a-l efectua au și o serie de îndatoriri ulterioare, cu caracter mai general, spre a asigura pe viitor o mai bună gospodărire a mijloacelor materiale din patrimoniul unității.

### 3.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Se supun controlului financiar preventiv documentele care cuprind operațiile ce se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale ale unității, în faza de angajare și de plată, în raporturile cu alte persoane juridice sau fizice, operațiunile urmărite în mod obligatoriu fiind următoarele:

- încheierea contractelor cu partenerii interni și externi;
- încasările și plățile în lei și în valută de orice natură efectuate în numerar și prin operațiuni bancare, cu persoane juridice sau fizice;
- trecerea pe cheltuieli, fonduri sau rezultate a unor sume care duc la diminuarea profitului sau a capitalului social;
- gajarea, închirierea sau concesiunea bunurilor;
- deschiderile de credite bugetare, repartizările de credite bugetare la instituțiile din subordine și alimentările cu sume din alocațiile bugetare pentru finanțarea cheltuielilor de capital;
- propunerile de suplimentare a unor venituri prevăzute a fi suportate pe schema alocațiilor bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare;
- virările de credite bugetare în cadrul capitolelor de cheltuieli.

Reglementarea sus menționată stipulează că, în funcție de necesități, operațiunile respective vor putea fi adaptate și completate de conducătorul unității în funcție de specificul activității și al structurii ei organizatorice și că documentele ce conțin operațiuni supuse controlului financiar preventiv și circuitul acestora se stabilesc de conducerile ministerelor, departamentelor ale altor organe centrale de stat, ale prefecturilor, ale Primăriei municipiului București, ale regiilor autonome, băncilor etc., în funcție de specificul activității fiecăruia.

Prin urmare, fiecare unitate are posibilitatea de a-și stabili cadrul propriu al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv ținând seama de specificul și conținutul activităților desfășurate. Totuși, la nivelul economiei naționale, în toate unitățile, fie ele economice, bugetare, bancare sau de alte profiluri, se desfășoară două grupe mari de procese cu efecte nemijlocite asupra patrimoniului activității acestora:

- ieșirile din patrimoniu;
- intrările în patrimoniu.

La modul general, operațiunile care se referă la drepturi și obligații patrimoniale, atât în cazul entităților economice, cât și al instituțiilor publice, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie *legale*, adică să fie autorizate de lege;
  - să fie *necesare*, deci utile pentru societate;
  - să fie *oportune*, adică să corespundă și în timp necesității;
  - să fie *economice*, adică pentru realizarea lor să se consume cât mai puține mijloace materiale și bănești în condițiile obținerii unor randamente maxime.
- Operațiunea sau acțiunea este legală atunci când are la bază un act normativ prin care fie că autorizează de principiu executarea ei, fie că stabilește dimensiunile cheltuielilor și condițiile în care se pot efectua ele pentru realizarea acelei operațiuni sau acțiuni.

În ceea ce privește instituțiile de stat, această problemă este reglementată de Legea privind finanțele publice nr. 72/1996 care prevede la art. 78 că „nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetul de stat, bugetele locale, în bugetul asigurărilor sociale de stat și în bugetele fondurilor speciale și nici efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru asemenea cheltuieli”.

- Necesitatea efectuării unei operațiuni rezultă în general din nevoile reale de funcționare ale unității sau din nevoile reale de realizare ale unei acțiuni.

Nu este însă suficient să se determine numai legalitatea și necesitatea, ci trebuie să se stabilească cât mai corect momentul, respectiv perioada optimă în care urmează să se realizeze operațiunea respectivă.

O operațiune poate fi necesară în general, dar pentru a servi scopului urmărit trebuie să se realizeze la momentul potrivit, adecvat situației și, evident, în timp util, adică să fie oportună. Cu alte cuvinte, orice operațiune necesară trebuie să fie efectuată numai în momentul oportun pentru a nu crea situații economico-financiare nedorite, pentru a nu bloca inutil mijloacele materiale și financiare etc.

- Altă condiție obligatorie de o deosebită importanță pe care trebuie să o îndeplinească concomitent efectuarea unei operații este economicitatea.

Înțelegem prin aceasta realizarea acțiunilor cu cât mai puține mijloace materiale și bănești, adică economisirea la maximum posibil a acestor mijloace în condițiile obținerii unui randament maxim.

Unele operațiuni legale care în același timp sunt necesare și oportune, pentru a putea fi executate trebuie să aibă și consecințe economice, sociale etc. favorabile. De aceea, în exercitarea controlului financiar preventiv trebuie să pună un accent deosebit și pe verificarea economicității operației.

Principalele operațiuni, documente și obiective în acțiunea de exercitare a controlului financiar preventiv sunt prezentate mai jos:

*A. Încheierea contractelor cu parteneri interni și externi*

*B. Încasările și plățile în lei și valută de orice natură, efectuate în numerar și prin operațiuni bancare, cu persoane juridice sau fizice*

*C. Deschiderea și repartizarea creditelor bugetare*

*D. Virările de credite bugetare în cadrul capitolelor de cheltuieli*

*E. Modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare*

*F. Gajarea, închirierea sau concesiunea bunurilor subunităților sau unităților componente*

*G. Trecerea pe cheltuielile bugetare a unor fonduri, potrivit prevederilor legale, a pierderilor, daunelor produse de calamități ori a altor daune care nu s-au produs cu vinovăție*

*H. Eliberarea în consum a materialelor, obiectelor de inventar sau pieselor de schimb*

*I. Transferurile de mijloace fixe*

În funcție de necesități, operațiunile menționate pot fi adaptate și completate de conducătorul unității în funcție de specificul activității și structurii organizatorice a unității pe care o conduce.

În societățile bancare controlul financiar preventiv prezintă anumite particularități datorate specificului de activitate și se exercită atât asupra operațiunilor și documentelor din care rezultă drepturi și obligațiuni patrimoniale, cât și asupra celor de creditare, finanțare, decontări, urmărindu-se dacă acestea îndeplinesc principiile enumerate.

În practică, fiecare societate bancară are posibilitatea de a-și stabili propriul cadru al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, ținând seama de specificul activității desfășurate. O asemenea structură cuprinzând obiectivele controlului financiar preventiv poate fi următoarea:

**I. Controlul financiar preventiv asupra operațiunilor patrimoniale** în cadrul unei bănci are în vedere următoarele grupe de obiective specifice:

- La încheierea contractelor și comenzilor pentru aprovizionare
- La încasarea contravalorii bunurilor valorificate, serviciilor prestate și lucrărilor executate și a altor drepturi
- La plata sumelor pentru munca prestată și a altor drepturi cuvenite salariaților
- La bugetul de venituri și cheltuieli
- eliberarea în consum a materialelor și a altor bunuri din depozite și magazine

**II. Controlul preventiv asupra operațiunilor de creditare, finanțare, decontări** vizează următoarele domenii și activități:

- La activitatea de acordare, garantare și rambursare a creditelor persoanelor juridice
- La activitatea de acordare, garantare și rambursare a creditelor persoanelor fizice
- La activitatea de operațiuni valutare și decontări externe
- La activitatea de operațiuni pe bază de carduri și funcționarea rețelei de ATM-uri
- La activitatea de operațiuni de decontare cu și fără numerar în lei,
- La activitatea de operațiuni de decontare cu și fără numerar în valută,

În funcție de necesități, operațiunile menționate pot fi adaptate și completate de conducătorul societății bancare, în funcție de specificul activității și structurii organizatorice a unității pe care o conduce.

### **3.3. FINALIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV**

#### **3.3.1. Prezentarea documentelor**

Documentele privind operațiile din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale ce se reprezintă la control financiar preventiv, vor fi însoțite de actele justificative corespunzătoare ce vor fi semnate în prealabil de către conducătorul compartimentului de specialitate în care urmează să se efectueze operația respectivă.

În cazul în care dispozițiile legale prevăd avizarea operațiilor de către jurisconsult, documentele respective vor fi supuse controlului financiar preventiv, împreună cu avizul acestuia.

#### **3.3.2. Acordarea vizei. Efecte**

Persoanele abilitate a exercita controlul financiar preventiv sunt datorate a analiza în mod temeinic fenomenul economic-material exprimat în documentul supus controlului sub aspectul legalității, oportunității, economicității și realității acestuia. Controlul financiar preventiv presupune atât verificarea operațiilor, cât și vizarea documentelor în care sunt consemnate. În consecință, acordarea vizei implică o analiză prealabilă a fenomenului economic, precum și semnarea propriu-zisă a documentului în care este exprimată operația patrimonială respectivă. Într-adevăr, persoanelor care exercită controlul financiar preventiv le revine sarcina de a se documenta temeinic asupra operațiilor, consultându-se cu cadrele de specialitate și informându-se și în alte compartimente. Atunci când nevoile o cer, aceștia se vor deplasa chiar la fața locului pentru stabilirea situației reale.

**Viza de control financiar preventiv** se dă prin înscrierea pe documentul respectiv a mențiunii „Control financiar preventiv” sub semnătura celui care a efectuat acest control și cu precizarea datei. Semnarea documentului de către conducătorul compartimentului financiar-contabil, respectiv de către contabilul șef, confirmă că s-a exercitat controlul financiar preventiv, dacă prin ordinul sau decizia dată s-a stabilit să exercite acest control pentru operațiile respective.

Prin acordarea vizei de control financiar preventiv se declanșează o serie de *efecte* și anume:

- operația respectivă poate fi **angajată**, în cazul când controlul a fost exercitat în faza de angajare a acesteia sau poate fi **executată**, în situația în care viza de control a fost acordată pentru efectuare;
- unitatea intră în raporturi economice și juridice, dat fiind că operația supusă controlului având un caracter patrimonial, presupune transferul unor valori între două patrimonii;
- documentele vizate vor fi înregistrate în contabilitatea unității;
- persoanele care întocmesc sau care participă la întocmirea documentelor pentru operațiile ce se supun controlului financiar preventiv, precum și cele care acordă această viză, își angajează propria lor răspundere pentru legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea și realitatea acestora;
- în situația în care s-a acordat viza de control financiar preventiv în faza de angajare a operației și drept urmare, unitatea a emis o comandă sau a încheiat un contract, iar ulterior, din cauza unor evenimente neprevizibile, dar posibile, persoana competentă refuză de a da viză pentru efectuarea plății, unitatea va fi totuși dator să suporte consecințele actelor încheiate cu alte unități, adică să primească prestațiile la care are dreptul și să-și execute obligațiile ce decurg din raportul contractual respectiv.

### 3.3.3. Refuzul de viză – Reglementare

Refuzul de viză se dă motivat, în scris. Refuzul vizării documentelor pentru control financiar preventiv trebuie dat după o consultare prealabilă cu persoanele competente și dacă este cazul se poate cere și avizul jurisconsultului din unitate.

În cazul în care persoanele competente a exercita controlul financiar refuză viza, fie în faza de angajare, fie în momentul executării operației pentru motive ce le consideră întemeiate și legale, legea prevede o procedură specială prin care se urmărește concomitent, pe de-o parte, integritatea patrimonială a unității, iar pe de altă parte, grija de a nu crea obstacole sau dificultăți în activitatea acesteia.

Se pot distinge mai multe **situații**:

În cazul în care s-a refuzat viza de control financiar preventiv în faza de angajare sau de plată de către persoanele împuternicite, încadrate în subordinea contabilului șef, acestea sunt obligate – la cererea conducătorului compartimentului de specialitate care a întocmit actul sau în care are loc operația – să prezinte întreaga lucrare conducătorului compartimentului financiar-contabil care decide. Acesta poate acorda viza de control financiar preventiv pe propria sa răspundere și drept consecință, operația sa se angajează sau se execută după caz.

Atunci când față de refuzul de viză al contabilului șef, conducătorul compartimentului de specialitate susține în continuare efectuarea operațiilor refuzate la viză, contabilul șef are obligația să sesizeze în scris, pe conducătorul unității cu care urmează să analizeze aceste cazuri.

În situația în care conducătorul compartimentului financiar contabil sau în lipsa acestuia, înlocuitorul său, refuză acordarea vizei de control financiar preventiv în faza de angajare sau de plată după caz, conducătorul unității poate dispune în scris, pe proprie răspundere, efectuarea operației în cauză.

În aceste cazuri se va proceda astfel:

- când refuzul se dă în faza de angajare a operației, conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile, respectiv, contabilul-șef este obligat să înștiințeze în termen de două zile, în scris, Consiliul de Administrație. Acesta, pe baza sesizărilor primite, are obligația ca în cel mult 15 zile să cerceteze cele semnalate și să ia măsurile prevăzute de dispozițiile legale.
- când refuzul se dă în faza de plată, documentele se depun la unitatea bancară ori la compartimentul care execută operația, semnat de către conducătorul unității în cauză și cu mențiunea refuzului de viză. În această situație, conducătorul compartimentului financiar-

contabil, respectiv contabilul-șef este obligat să înștiințeze în termen de 2 zile, în scris, Consiliul de Administrație. Unitatea bancară va onora documentele respective de plată după efectuarea verificărilor ce le revin ca sarcină, potrivit normelor legale.

Refuzul de viză declanșează o serie de *efecte*, și anume:

- operația supusă controlului nu se mai execută;
- documentele care cuprind operații supuse controlului financiar preventiv pentru care nu s-a acordat viza de către persoanele abilitate de a exercita acest control și nu s-a dat aprobarea efectuării de către organele competente, nu vor fi înregistrate în contabilitate. Ele vor fi evidențiate distinct astfel:
  - cele care nu au dat naștere la operațiuni patrimoniale vor fi păstrate într-o cartotecă distinctă la compartimentul care le-a emis;
  - cele care au dat naștere unor operații patrimoniale prin încălcarea legii, vor fi evidențiate distinct în conturi de ordine și de evidență.

Până la clarificarea situației lor, contabilul-șef va asigura urmărirea cazurilor de refuz al vizei de control financiar preventiv, cu precizarea naturii operațiilor, valorii și modului lor de evidență.

### 3.4. CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV DELEGAT

Controlul financiar preventiv delegat se organizează și se execută de către Ministerul Finanțelor prin controlori delegați.

Ministrul finanțelor numește, pentru fiecare instituție publică în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, unul sau mai mulți controlori delegați, în funcție de volumul și de complexitatea activității instituției publice respective. De asemenea, Ministerul Finanțelor numește unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operațiuni privind datoria publică și pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor. Numirea controlorilor delegați se face prin ordin al ministrului finanțelor.

Prin norme metodologice aprobate de ministrul finanțelor se stabilesc:

- tipurile de operațiuni ale ordonatorilor principali de credite, ale căror proiecte se supun controlului financiar preventiv delegat;
- limitele valorice peste care se efectuează controlul financiar preventiv delegat, pe tipuri de operațiuni;
- documentele justificative care trebuie să însoțească diferitele tipuri de operațiuni;
- modul în care trebuie efectuat controlul financiar preventiv delegat pentru fiecare tip de operațiune. Tipurile de operațiuni care se supun controlului financiar preventiv delegat și, după caz, limitele valorice corespunzătoare acestora pot diferi de la o instituție publică la alta.

Controlorii delegați desfășoară activitatea la sediul instituțiilor publice la care au fost numiți.

- **Controlul financiar preventiv delegat: reglementare, incompatibilități și atribuții**

Controlorul delegat este funcționar public, angajat al Ministerului Finanțelor. Numărul de posturi de controlori delegați se stabilește de către ministrul finanțelor în funcție de necesități, în limita numărului total de posturi și a bugetului anual, aprobate. Pot fi încadrate în funcția de controlor delegat numai persoanele care au studii superioare economice și juridice și o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minim șapte ani.

Atribuțiile controlorului delegat sunt, în principal, următoarele:

- Exercițarea controlului financiar preventiv delegat asupra proiectelor de operațiuni ale ordonatorului principal de credit, în conformitate cu ordinul de numire și cu normele metodologice aprobate potrivit prezentei ordonanțe;
- Supravegherea organizării, ținerii, actualizării și raportării evidenței angajamentelor;
- Informarea directă a ministrului finanțelor, prin rapoarte lunare, cu privire la situația curentă a angajamentelor efectuate, la vizele acordate și la situațiile de refuz de viză; câte o copie după raportul respectiv se transmite întotdeauna controlului financiar-șef și ordonatorului principal de credite pe lângă care este numit;
- Formularea de avize cu caracter consultativ, la solicitarea ordonatorului principal de credite pe lângă care este numit sau la cererea ministrului finanțelor, precum și din inițiativă proprie, în privința conformității, economicității, eficacității sau eficienței unor operațiuni sau proiecte de acte normative;
- Elaborarea de propuneri și proiecte privind perfecționarea controlului financiar preventiv;
- Participarea la activitățile corpului controlorilor delegați;
- Îndeplinirea altor atribuții, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor.

Controlorul delegat își exercită atribuțiile în mod independent. El raportează în mod direct ministrului finanțelor și nu i se poate impune, pe nici o cale, acordarea ori refuzul vizei de control financiar preventiv delegat. De asemenea, este obligat să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției.

Corpul controlorilor delegați se organizează ca un compartiment distinct în structura Ministerului Finanțelor și cuprinde ansamblul controlorilor delegați.

Corpul controlorilor delegați asigură, în principal:

- Aplicarea și dezvoltarea principiilor și practicilor avansate de bună conduită financiară;
- Colaborarea și schimburile profesionale dintre controlorii delegați;
- Colaborarea și schimburile profesionale cu alte structuri de profil interne, externe și internaționale.

Corpul controlorilor delegați este condus de controlorul financiar-șef care are doi adjuncți.

Tot în structura Ministerului Finanțelor și în subordinea controlului financiar-șef funcționează și un compartiment al cărui personal nu este constituit din controlori delegați și ale cărui atribuții se stabilesc prin ordin al ministrului finanțelor.

#### • **Particularitățile acordării vizei de control financiar preventiv delegat**

Operațiunile care fac obiectul controlului financiar delegat se supun aprobării ordonatorului principal de credite numai însoțite de viza de control financiar preventiv delegat.

Viza de control financiar preventiv delegat se acordă sau se refuză în scris, pe formular tipizat, și trebuie să poarte semnătura și sigiliul personal al controlorului delegat competent.

Înainte de a emite un refuz de viză, controlorul delegat are obligația să îl informeze în scris în legătură cu intenția sa pe ordonatorul principal de credite, precizând motivele refuzului. Dacă ordonatorul principal de credite prezintă în scris argumente în favoarea efectuării operațiunii pentru care se intenționează refuzul vizei, controlorul delegat va consulta, înainte de a înregistra oficial refuzul de viză, opinia neutră asupra cazului, formulată de o echipă de trei controlori delegați, de la instituții publice diferite de cea în cauză, echipă formată ad-hoc prin grija controlorului financiar-șef. Opinia neutră se motivează și se formează în scris și are rol consultativ, soluția finală fiind în competența exclusivă a controlorului delegat competent, potrivit principiului exercitării în mod independent a atribuțiilor de control financiar preventiv delegat.

Controlul financiar preventiv delegat se efectuează în termenul cel mai scurt permis de durata efectivă a verificărilor necesare, astfel încât să nu afecteze desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al cărei proiect se supune controlului financiar preventiv delegat.

Perioada maximă pentru acordarea sau, după caz, pentru refuzul vizei de control financiar preventiv delegat este de trei zile lucrătoare de la prezentarea proiectului unei operațiuni, însoțit de toate documentele justificative.



Perioada prevăzută mai sus este suspendată de la înregistrarea informării privind intenția de refuz de viză până la primirea răspunsului ordonatorului principal de credite.

În cazuri excepționale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de trei zile cu maximum cinci zile lucrătoare, pe baza unui referat de justificare pe care are obligația să îl transmită imediat spre informare controlorului financiar-șef și ordonatorului principal de credite.

- **Regimul refuzului de viză privind controlul financiar preventiv delegat**

Conform articolului 24 din O.G. nr. 119/1999, persoana în drept să exercite viza de control financiar preventiv are dreptul și obligația de a refuza viza de control preventiv în toate cazurile în care, în urma verificărilor, apreciază că proiectul de operațiune care face obiectul controlului financiar preventiv nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

Refuzul de viză trebuie să fie în toate cazurile motivat în scris.

Persoanele în drept să exercite viza de control financiar preventiv au obligația de a ține evidența proiectelor de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

- **Autorizarea efectuării unor operațiuni pentru care se refuză viza de control financiar preventiv**

O operațiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv delegat se poate efectua numai dacă este autorizată printr-o hotărâre a Guvernului, la propunerea instituției publice din cadrul administrației publice centrale în care se exercită funcția de ordonator principal de credite, a cărei operațiune a fost refuzată, cu ascultarea, într-o ședință a Guvernului, a prezentării de către controlorul financiar-șef a punctului de vedere al controlorului delegat implicat. Guvernul se pronunță în maxim 15 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului hotărârii la Secretariatul General al Guvernului. Inițiatorul proiectului hotărârii are obligația să îi informeze despre aceasta pe ministrul finanțelor și pe controlorul financiar-șef și să transmită acestora o copie după proiectul hotărârii și după nota de fundamentare a acestuia cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de discutarea lui în ședința Guvernului.

## Capitolul 4

### Controlul financiar operativ curent

#### 4.1. CONTROLUL OPERATIV CURENT ÎN ÎNTREPRINDERI ȘI INSTITUȚII

La nivelul entităților economice, indiferent de forma de organizare și proprietate, precum și la instituțiile publice se poate organiza și această variantă a controlului financiar, manifestându-se mai degrabă ca un autocontrol. Această îndatorire poate fi prevăzută între sarcinile concrete ale șefilor de servicii în care se execută diferite grupe de operațiuni, precum și în îndatoririle fiecărui post de execuție. La nivelul Ministerului Finanțelor Publice sau altor ordonatori de credite (principali, secundari, terțiari) nu există în prezent vreo prevedere legală care să reglementeze metodologic această activitate. Același lucru este valabil și pentru activitățile economice, rămânând la latitudinea fiecărei entități economice, publice sau private, de a-și organiza activitatea de control financiar operativ curent.

#### 4.2. CONTROLUL OPERATIV CURENT ÎN BĂNCI

Controlul bancar operativ curent este perceput ca o activitate de autocontrol asupra operațiunilor bancare, efectuat de fiecare lucrător bancar sub stricta supraveghere a șefilor de birouri și compartimente. Astfel, în timpul programului, șefii de birouri și compartimente au obligația de a verifica, prin sondaj, modul cum se exercită controlul bancar de către lucrătorii grupelor operative asupra documentelor primite.

Șeful serviciului de contabilitate, șefii de compartimente și șefii de birouri examinează documentele de casă și de decontare, iar după ce le vizează, le remit pentru înregistrare în conturi. Deficiențele minore semnalate se remediază imediat, făcându-se cu această ocazie și o îndrumare operativă a personalului, iar pentru cele majore, documentele se returnează pentru refacere sau se anulează (în cazul constatării unor contravenții).

Controlul bancar operativ curent se exercită asupra operațiunilor efectuate de bancă în relațiile cu clienții și se organizează în unitățile operaționale și la Centrală în compartimente în care se efectuează asemenea operațiuni.

Controlul bancar operativ curent se exercită asupra documentelor care se referă la:

- operațiuni dispuse de clienții în relațiile cu persoane juridice sau fizice care au conturi deschise la unități ale Băncii;
- operațiuni care intervin între clienți și Bancă, privind acordarea de credite, alte facilități și alte genuri de operațiuni.

Organizarea și regulile după care se exercită controlul bancar operativ curent se stabilesc prin normele aprobate de Consiliu de Administrație. Prin norme se stabilesc și funcțiile în a căror atribuții intră exercitarea controlului operativ curent, precum și răspunderile persoanelor care îl efectuează.

Organizarea controlului bancar operativ curent se face la unitățile operaționale prin decizie a directorilor, iar la Centrală prin ordin al Președintelui, prin care se vor stabili persoanele care exercită controlul bancar operativ curent.

Conducerile unităților operaționale împreună cu șefii compartimentelor în care se primesc documente de la clienți privind operațiuni care trebuie executate și cu șefii compartimentelor în care se întocmesc documente care privesc relații între bancă și clienți, răspund de organizarea și exercitarea controlului bancar operativ curent.

Acest tip de control se organizează și se exercită în cadrul unităților teritoriale și centrala băncii în momentul efectuării operațiunilor bancare pentru clienții băncii cu respectarea strictă a normelor aprobate pentru fiecare sector de activitate.

#### **4.2.1. Organizarea și executarea controlului operativ curent în bănci**

Controlul bancar operativ curent se exercită de referenții de ghișeu, administratorii de conturi, ofițerii de credite, concomitent cu primirea documentelor de la personalul aparținând grupelor operative, urmărindu-se respectarea prevederilor legale cu privire la **corecta întocmire a documentelor**, cât și asupra **conținutului economico-financiar al operațiunilor** consemnate.

Referenții de ghișeu, administratorii de conturi, ofițerii de credite precum și personalul aparținând grupelor operative își vor exercita atribuțiunile, pe linia controlului operativ curent-documentar, în vederea preluării corecte a datelor din documente, respectării circuitului interbancar (atât între compartimentele sucursalei, cât și în relația cu Centrala) și extern (intrabancar, cu alte instituții financiare și cu agenții economici) a documentelor, încadrarea lor în termenele stabilite legal sau prin regulamentele de ordine interioară, precum și existența, pe acestea, a semnăturilor persoanelor autorizate să dispună executarea operațiilor ce urmează să fie efectuate.

În ceea ce privește conținutul economico-financiar al operațiunilor consemnate de documentele primite de la clienți și a celor generate interior de acestea, personalul băncii va urmări respectarea cu strictețe a normelor juridice în vigoare, precum și a regulamentelor și dispozițiilor emise de Centrala societății bancare respective pentru a preveni erorile și abuzurile.

Personalul băncii are obligația de a da viza de control, sub semnătură, pe toate documentele preluate sau generate, pentru a se stabili dacă acestea au respectat circuitul specific fiecărui tip de operațiune și de a se stabili, ulterior, gradul de culpabilitate atribuit fiecăruia (din circuit). Astfel, atunci când sunt descoperite erori de formă sau de conținut, documentele sunt returnate pentru refacere sau anulate, și chiar anunțarea serviciilor superioare, atunci când se constată încălcări ale normelor juridice în vigoare, luându-se toate măsurile de recuperare a prejudiciilor provocate de acestea.

Periodic și ori de câte ori se impune, conducerea băncii organizează pregătirea personalului, prin cursuri și ședințe operative, prelucrându-se legile, hotărârile de guvern, ordonanțele de urgență, ordinele Ministrului Finanțelor Publice și dispozițiile guvernatorului Băncii Naționale a României, precum și regulamentele, normele tehnice, dispozițiile și circularele generate de acestea, adaptate la specificul băncii, astfel încât să i se asigure atât o bună pregătire, precum și prevenirea erorilor, omisiunilor și a altor nereguli.

##### *1. Controlul operativ curent exercitat la grupele operative*

În vederea exercitării atribuțiunilor pe linia controlului operativ curent, personalul băncii de la ghișee sau de la grupele operative are obligația de a efectua o serie de operațiuni și de a verifica următoarele aspecte cu privire la documentele ce sunt primite de la clienți, între care:

- identificarea documentelor și stabilirea concretă a rolului și a obiectivelor ce se urmăresc prin conceperea și introducerea lor în circuitul economico-bancar;
- corecta întocmire a documentelor și prezentarea acestora, la bancă, în termenele stabilite de normele și ordinele interne ale băncii;
- identificarea titularului de cont prin denumirea corectă și completă înscrisă pe document;

- identificarea unității bancare și a codificării contului titularului, prin înscrierea corectă și completă a acestora pe document;
- stabilirea concordanței dintre semnăturile și ștampilele de pe documentele prezentate de titularii de cont cu cele din fișele cu specimene de semnături depuse anterior la bancă;
- existența semnăturilor lucrătorilor și a ștampilelor cu denumirea unității băncii, pe documentele primite de la alte grupe, de la Centrală sau alte unități ale băncii;
- corelarea și exactitatea codurilor planului de casă, înscrise pe documentele de încasări și plăți;
- calcularea corectă a totalului de pe documentele cumulative, corelarea sumelor înscrise pe acestea cu cele din documente.

Șeful serviciului de contabilitate și șefii de birou verifică prin sondaj modul cum se exercită controlul bancar de către lucrătorii grupelor operative asupra documentelor primite. Documentele de casă și de decontare se verifică de către șefii serviciilor de birou și de contabilitate, se avizează, iar eventualele deficiențe se remediază pe loc. În același timp, șefii de birou de contabilitate, urmăresc și aspectele legate de controlul și prelucrarea documentelor, circuitul documentelor, modul de verificare a concordanței semnăturilor și ștampilelor de pe documente cu cele de pe fișele cu specimenele de semnături, modul în care sunt evidențiate refuzurile, amânările la plată, decontările în termen a documentelor.

Șeful serviciului de contabilitate și șefii de birou efectuează un alt control asupra evidenței operațiilor care nu pot fi verificate atent în etapele precedente, cum sunt: organizarea muncii, repartizarea justă a lucrărilor între personalul angajat, întocmirea corectă a lucrărilor, remiterea la termen a extraselor de cont ș.a. Controlul ulterior trebuie organizat astfel încât șefii de compartimente, de birouri, să poată verifica, cel puțin semestrial, modul cum se desfășoară activitatea în toate compartimentele organizatorice ale contabilității.

Șeful serviciului de contabilitate coordonează activitatea filialelor sucursalei, pe care o verifică la șase luni. Materialul care atestă verificarea contabilității filialei (proces-verbale de revizie, note de constatare, note informative, dări de seamă ș.a.) este analizat de către șeful serviciului contabilității, care stabilește felul cum a fost verificată fiecare filială – tematic sau integral – obiectivele stabilite verificate, ce probleme specifice s-au urmărit.

În același timp cu efectuarea verificării, reprezentanții sucursalei, au îndatorirea de a îndruma, de a face recomandări șefului serviciului de contabilitate și a angajaților filialei.

La finele operațiunii de control a activității filialei se întocmește documentul – *Notă de constatare* – în două exemplare, din care originalul se transmite la sucursală, iar copia rămâne la filială.

Nota de constatare cuprinde:

- rezultatul verificării pentru fiecare obiectiv din tematică;
- perioada de verificare, documente, situații verificate;
- deficiențele constatate, măsuri ce se indică a fi luate, persoanele care răspund de buna aplicare a măsurilor și recomandărilor;
- cauzele care au produs deficiențele și persoanele care răspund de acestea;
- alte constatări ale controlului (care nu se referă la tematică);
- aprecieri asupra rezultatelor muncii operative a filialei;
- semnăturile persoanelor care au efectuat controlul, a șefului filialei.

## 2. Controlul operativ curent exercitat în serviciile de contabilitate

În vederea exercitării atribuțiilor pe linia controlului operativ curent, personalul băncii de la serviciul contabilitate are obligația de a efectua o serie de operațiuni și de a urmări următoarele aspecte cu privire la documentele ce sunt primite spre procesare:

- înregistrarea nominală a documentelor în registrul de evidență a documentelor;
- înregistrarea integrală și corectă a documentelor, urmărindu-se atât încadrarea corectă în planul de conturi, cât și stabilirea corelației acestora;
- efectuarea corectă a operațiunilor de stornare, în cazul erorilor de înregistrare;

- întocmirea corectă a extraselor de cont și existența anexelor, înainte de predarea acestora titularilor de cont;
- întocmirea corectă a telegramelor expediate sau primite de la alte unități bancare.

Acest control se exercită în funcție de modul de organizare a operațiunilor contabilității, după cum urmează:

A. Controlul bancar privind operațiunile contabilității sintetice

B. Controlul bancar privind operațiunile contabilității analitice

### 3. Controlul operativ curent exercitat la serviciul Casierie

Controlul casei de circulație se efectuează la finele fiecărei zile operative de către șeful serviciului casieriei, care pe baza *Situațiilor de încasări și plăți*, primite de la fiecare casă de circulație prin confruntarea totalurilor din aceste situații cu evidența numerarului rulat în cursul zilei operative.

Casieria înregistrează zilnic numerarul și alte valori pe categorii de cupiuri în registrul *Situația casei de circulație și alte valori existente în tezaur*, ale cărui file sunt numerotate, se șnuruiesc și se sigilează. La finele registrului, pe coperta interioară se menționează numărul de file, se certifică prin semnătura directorului, contabilului șef și a șefului serviciului casieriei.

În acest registru se înscrie numai cu cerneală sau pastă, fiind interzise ștersăturile, iar corectările se fac cu pastă de culoare roșie prin anularea sumei greșite cu o linie și trecerea sumei corecte alături de cea greșită. Corectarea se semnează de contabilul șef și de șeful serviciului casieriei.

Valutele efective și alte mijloace de plată străine din tezaur se evidențiază în *Registrul de valute efective și cecuri de eliberat existente în tezaur*, separat pentru casa de circulație în valute și separat pentru operațiuni de schimb valutar.

Pentru alte valori păstrate în case se ține un Registru privind evidența caselor ocupate de valori și a sumelor stabilite pentru închirierea acestora, iar evidența grupurilor sigilate care păstrează valori se ține cu Registrul de evidență a valorilor depuse la bancă care se păstrează în grupuri sigilate.

Șeful serviciului casieriei, după ce verifică toate registrele menționate, ia valorile în primire de la casieri și cu alte două persoane, care dețin cheile tezaurului, verifică valorile care se introduc în tezaur.

Directorul și contabilul șef, în prezența șefului de serviciu al casieriei, controlează valorile introduse în casele de fier, care înlocuiesc tezaurul sau în tezaur la finele zilei. Se verifică pe numere de pachete sigiliile, se verifică prin sondaje, pachete cu cupiuri, scrisul de pe muchie, iar pachetele care conțin sub 100 bucăți, se verifică bilet cu bilet pentru a controla dacă conține numărul de bilete care este scris pe monetarul depus. Moneda metalică se verifică prin numărarea săculeților, se controlează etichetele și sigiliile. Valutele efective se numără ca număr de pachete a câte 100, 500 sau 1000 bilete, iar pe muchie se verifică dacă fiecare pachet conține numărul de pachete efective.

Metalele prețioase se controlează ca număr de grupuri, plicuri, obiecte, discuri, bare etc. Obiectele și valorile depuse spre păstrare în grupuri sigilate se controlează ca număr și valoare pe baza etichetelor atașate acestora.

Imprimantele cu regim special se verifică prin numărarea carnetelor și blocurilor, cel puțin săptămânal. Zilnic se face punctajul între casierie și contabilitate pe total imprimate cu regim special. Certificatele de depozit se verifică la fel ca imprimatele, iar la stocul existent în tezaur se adună stocul preluat de la casa de schimb. Acțiunile și alte hârtii de valoare se verifică prin citirea după registrele de evidență.

După efectuarea acestor verificări, șeful serviciului casieriei prezintă directorului și contabilului șef registrele și se punctează de către contabilul șef fiecare poziție din registre (contul 101 Casa).

Controlul continuă cu verificarea soldurilor casei de circulație cu cele din *Registrul de evidență al valurilor* și cu soldurile din fișele centralizatoare din contabilitate, apoi registrele se semnează de către persoanele care dețin cheile tezaurului și se introduc în tezaur. A doua zi, soldurile din registre se confruntă de către șeful serviciului, cu soldurile din balanța de verificare contabilă a soldurilor zilnice. După ce s-au terminat operațiunile de la ghișeu, șeful serviciului casieriei predă documentele de casă

persoanei care are atribuția de a le broșa, la dosar. În acest sens documentele se aranjează pe documente de încasări, documente de plăți, în ordinea crescândă a simbolurilor conturilor analitice și documente pentru conturile din afara bilanțului. Pentru operațiunile valutare sunt formate dosare separate. Zilnic se broșează în dosare distincte:

- a. documente de încasări cu situația încasărilor;
- b. documente de plăți cu situația plăților;
- c. documente cu vânzarea și răscumpărarea de certificate de depozit, acțiuni, alte hârtii de valoare;
- d. documente pentru intrări din conturi extrabilanțiere;
- e. documente pentru încasări și plăți pentru operațiuni de casă de circulație în valută;
- f. documente pentru cumpărări, vânzări de valută prin casele de schimb valutar.

Dosarele cu documentele de casă se leagă, se șnuruiesc, se sigilează și se numerotează pe fiecare filă, zilnic. După ce dosarul s-a legat, se emite banda de control, separat cu sumele de încasări și separat cu sumele de plăți, separat pentru conturi de bilanț și separat pentru conturi din afara bilanțului și se anexează la dosar. Pe coperta dosarului se aplică ștampila băncii, se fac mențiuni de identificare ale băncii, un opis cu documentele aflate în dosar și se semnează.

Pentru a controla personalul casieriei, se elaborează un *Grafic al randamentului personalului casieriei* pentru verificatorii de bani, pentru controlorii verificatori de bani și pentru casierii caselor de circulație, pe fiecare zi lucrătoare a lunii, în care se menționează numărul de pachete de monede verificate și timpul în care s-a efectuat verificarea.

La nivelul sucursalei, filialei sau agenției se efectuează și un control al existenței numerarului astfel:

- a. controlul periodic, cel puțin trimestrial, al sucursalei la filială și agenției și al centralei la sucursală, de către personal specializat pe probleme de casierie;
- b. controlul anual al Direcției de control al sucursalei, respectiv centralei;
- c. efectuarea obligatorie a inventarului la 31.12. al valorilor gestionate de către casierii;
- d. controlul la schimbarea din funcție a deținătorului de chei ale tezaurului.

Casa de circulație a societății bancare este în permanentă mișcare, prin intrările și ieșirile de numerar și prin schimbarea valurilor.

Ca o componentă de bază a activului patrimonial, casa circulației este supusă controlului operativ, ulterior, cât și în diferitele momente ale funcționării, la deschiderea și la închiderea acestora.

La finalizarea controlului bancar ulterior, atât cel efectuat de organele din Centrala băncii, cât și cel din sucursale, deficiențele constatate se analizează cu salariații implicați, în prezența coordonatorului echipei de control și a șefului compartimentului din care face parte cel implicat, ocazie cu care se stabilesc măsurile ce trebuie luate, termenele de realizare și persoanele răspunzătoare.

Actul de control se analizează cu conducerea unității (director, director adjunct, contabil șef), consilierul juridic și șefii compartimentelor care se regăsesc în actul de control, stabilindu-se cu acest prilej și măsurile necesare a se lua la nivelul unității controlate.

Eventualele obiecțiuni asupra constatărilor făcute de echipa de control trebuie soluționate înainte de întocmirea actului de control, în caz de neconciliere, obiecțiunile pot fi depuse distinct o dată cu semnarea actului de control.

Pe parcursul verificării, echipa de control va efectua îndrumarea și va sprijini în mod concret și responsabil unitățile controlate. Îndrumarea se realizează în procesul desfășurării verificărilor pe măsura constatării deficiențelor, urmărindu-se a se aplica corect prevederile legale sau normele ce reglementează problematica ce face obiectul controlului.

Echipa de control are obligația ca pe parcursul verificării să informeze conducerea unității asupra deficiențelor constatate, iar acestea să urmărească cum se desfășoară controlul.

Pentru constatări rezultate din controalele efectuate, în funcție de natura deficiențelor și de gravitatea abaterilor semnalizate, se întocmesc actele de control bilaterale (proces-verbal, notă de constatare).

Pentru susținerea și prezentarea rezultatelor controalelor, ca anexe la actul bilateral, se întocmesc note de prezentare, note explicative, fișe de deficiențe, situații cu obiective verificate la care nu s-au constatat deficiențe.

Direcția de Metodologie și Control, împreună cu sucursalele zonale, elaborează un raport sinteză privind activitatea de control ulterior, desfășurată pe semestrul întâi și pe fiecare an, care se prezintă Consiliului de Administrație până la 31 iulie și respectiv 31 ianuarie.

În momentul încheierii activității de control și dezbaterii rezultatelor acestuia cu întregul personal controlat, va participa directorul general sau directorul adjunct al sucursalei zonale. Funcție de natura și gravitatea deficiențelor constatate, directorii și specialiștii din Centrala băncii, la solicitarea conducătorului echipei de control, au obligația să participe la aceste analize în vederea clarificării și soluționării operative a problemelor.

Dacă unitatea controlată nu a comunicat, în cadrul termenelor stabilite prin programul de măsuri, modul de realizare a măsurilor sau se constată realizarea necorespunzătoare a acestora, se vor da sancțiuni disciplinare pentru persoanele răspunzătoare.

#### **4.2.2. Controlul bancar operativ curent exercitat vizând conținutul economic al operațiunilor**

Din punct de vedere al conținutului economic al operațiunilor, principalele operațiuni supuse controlului operativ curent la societățile bancare sunt:

- - operațiile de creditare a persoanelor fizice și juridice;
- - efectuarea plăților între agenții economici;
- - operații cu mijloace de plată străine;
- - operațiile cu numerar;
- - operațiile cu carduri;
- - salarizarea personalului.

##### *A. Controlul bancar operativ asupra operațiunilor de creditare*

În cadrul controlului privind creditele pe termen scurt, mediu și lung se disting obiectivele de control cu caracter general, obiective de control cu caracter particular și obiective de control cu caracter special.

Un prim obiectiv de control cu *caracter general* rezidă în verificarea documentației depusă de clienți pentru acordarea de credite (cerere de credit, celelalte documente prevăzute de normele de creditare la fiecare credit în parte, inclusiv avize și acorduri, fișa clientului, fișa de analiză pentru aprobarea creditului, referatul cu motivul de respingere a cererii de credit etc.). Acest obiectiv este dus la îndeplinire de către ofițerul de credite, întâlnit mai nou sub denumirea de consilier clientelă, care verifică și răspunde de această operațiune.

Cererea de credit trebuie înregistrată în bancă și completată cu toate datele și informațiile prevăzute de formular la care să fie anexate toate documentele prevăzute de normele de creditare, funcție de natura creditului, necesare verificării și analizei creditului solicitat.

Persoana juridică și/sau fizică care a solicitat creditul trebuie să aibă cont de disponibilități deschis la unitatea băncii.

Se analizează evoluția activității clientului și a relațiilor cu banca în perioada de la deschiderea contului și până la data solicitării acordării creditului în vederea cunoașterii activității și a corectitudinii în desfășurarea operațiunilor bancare, urmărind obligatoriu existența de conturi la alte bănci și creditele obținute de la alte bănci, situația acestora și a plății dobânzilor.

Creditul solicitat trebuie să aibă o destinație precisă ce se încadrează în categoriile de credit prevăzute de normele băncii; să aibă modalități concrete și reale de asigurare a rambursării; să

îndeplinească condițiile, termenele, nivelele maxime și restricțiile valorice prevăzute pentru fiecare tip de credit; să se încadreze în politica și strategia de creditare a băncii, pe toată durata de creditare.

Datele și informațiile cuprinse în cererea de credit trebuie să fie reale și să aibă la bază raportări financiar-contabile și alte documente oficiale (balanța de verificare, bilanț contabil, bilanț fiscal, raportări la organele fiscale etc.).

Solicitantul creditului trebuie să aibă capacitate managerială, relații și reputație pe piață, potențial economico-financiar, prezent și de perspectivă, care asigură rambursarea la timp a creditului.

Indicatorii de performanță financiară să încadreze împrumutatul în categoriile A, B sau C, stabilite potrivit normelor de creditare ale băncii.

După verificarea tuturor acestor aspecte, ofițerul de credite întocmește „Fișa clientului” stabilind și nivelul de competență pentru aprobarea acestuia, „Fișa de analiză pentru aprobarea creditului” sau, după caz, „referatul cu prezentarea motivelor de respingere”, pe care le prezintă conducătorului compartimentului de credite pentru verificare și însușire. Termenul de executare a acestor verificări este stabilit de conducătorul compartimentului de credite, înscrisă pe cererea de credit la primirea în bancă a acesteia, dar nu mai mult de 5 zile lucrătoare în cazul în care creditul este de competența sucursalei, filialei sau agenției.

Obiectivele de control cu *caracter particular* sunt clasificate în funcție de tipul de credit acordat de către unitatea bancară.

Spre exemplu, la creditele pentru descoperire de cont, ofițerul de credite verifică, pe lângă obiectivele cu caracter general, și următoarele aspecte:

- beneficiarii de credite să fie clienți ai băncii, ai căror indicatori de performanță financiară să se încadreze în categoriile A și B;
- creditele acordate anterior pentru descoperirea de cont să fie rambursate integral;
- împrumutatul să nu fi înregistrat în ultimele trei luni credite restante pentru descoperire de cont pe o perioadă mai mare de 10 zile calendaristice.

Obiectivele de control cu *caracter special* au în vedere verificarea respectării condițiilor încheiate cu diverse instituții publice, bănci sau organisme internaționale pentru utilizarea unor resurse puse la dispoziția băncii.

Controlul bancar operativ curent asupra operațiunilor de creditare pe termen scurt vizează descoperirea unor nereguli, precum:

- nu se respectă conținutul cadru al contractului de credit, conform manualului de creditare;
- nu sunt adăugate clauze speciale la contractul de creditare cu privire la condițiile de rambursare a creditelor, dobânzile practicate, garanțiile creditului nu sunt conforme cu normele de lucru sau sunt incomplete;
- calcularea greșită a dobânzilor, nerespectându-se procente de dobânzi stabilite prin acte normative și circularele băncii;
- nu s-a luat în calcul numărul de zile efective din lună (30 de zile indiferent de numărul de zile calendaristice, iar anul de 360 de zile);
- pentru calcularea dobânzii s-a luat alt procent decât cel stabilit pentru categoria de credit respectivă;
- nu s-au luat în calcul comisioanele privind gestionarea creditului, comisioanele de neutilizare a creditului, comisioanele de efectuare a plăților din credite;
- biletele la ordin nu s-au întocmit corect pentru creditul acordat;
- nu s-au trecut la restante creditele nerambursate la termenul stabilit prin contractul de rambursare a creditului;
- la creditele restante nu s-au calculat dobânzi penalizatoare;
- s-au calculat eronat provizioanele specifice de risc, urmare a încadrării greșite în categoria de bonitate a agenților economici;
- credite acordate în numerar producătorilor agricoli individuali care nu au fost justificate în termen de 30 de zile de la acordare.



### *B. Controlul plăților între agenții economici*

Plățile între agenții economici se pot face atât din contul curent, cât și din credite, controlul bancar operativ curent manifestându-se doar asupra celei de-a doua posibilități.

La prezentarea spre decontare de către agenții economici a ordinelor de plată, acestea sunt supuse unui control curent, verificându-se dacă documentele respective poartă viza de control financiar preventiv acordată de șeful serviciului de creditare sau de directorul adjunct al unității bancare.

- *Recepția, acceptarea și executarea ordinului de plată, la banca plătitorului.*

Referentul de ghișeu răspunde și verifică următoarele aspecte:

- ordinul de plată pe suport de hârtie (OPH) este întocmit potrivit standardului de conținut, prevede toate mențiunile obligatorii și acestea sunt prezentate în mod clar, lizibil, fără ștersături;
- ordinul de plată are mențiunile suplimentare convenite cu banca și acestea sunt prezentate în mod clar, lizibil, fără ștersături;
- suma în litere corespunde cu suma în cifre;
- în spațiul (cășuțele) rămas necomplet din câmpul rezervat sumei (în cifre și litere) sunt înscrise asterixuri (liniute), în vederea evitării fraudelor;
- conturile sunt indicate corect și corespund planului de conturi al băncii și titularului contului;
- pe OPH este înscris codul fiscal (dacă este cazul);
- codificarea băncii plătitorului și a băncii beneficiarului (cod OIS) s-a efectuat corect, corespunzător denumirii acestor sedii de bănci;
- semnăturile plătitorului corespund cu semnăturile din fișa specimenelor de semnături;
- plătitorul are în cont disponibilul suficient pentru executarea OPH;
- executarea OPH determină costuri excesive ori întârzieri în finalizarea transferului sumei.

După verificare, pe exemplarul 3 al OPH, care se restituie emitentului, se înscrie ziua recepției, sub semnătură și dată.

În cazul neacceptării OPH la decontare (respins la validarea documentelor) se face emitentului o scrisoare de refuz cel târziu în ziua următoare zilei în care a fost recepționat OPH.

Scrisoarea de refuz se semnează de cel care a întocmit-o după care se prezintă contabilul șef spre verificare și semnare.

- *Recepția, acceptarea și executarea ordinului de plată, la banca beneficiarului.*

În acest caz, referentul de ghișeu va verifica dacă beneficiarul și contul acestuia, indicate în OPH sunt în evidența băncii care a primit OPH și dacă acesta conține mențiunile obligatorii și există concordanța dintre datele pe care le conține.

După verificare, dacă ordinul de plată este acceptat, el se execută după cum urmează:

- Fondurile se depun la dispoziția beneficiarului în ziua acceptării;
- În cazul în care ordinul de plată indică expres o anumită față a plății și aceasta este mai îndepărtată, executarea lui se va face la această dată.

Termen de realizare: în ziua recepției și acceptării ordinului de plată.

În cazul cecurilor barate alimentate de credite, acestea se decontează numai însoțite de facturi pentru a efectua verificarea că decontările din credite s-au făcut numai pentru obiectul creditului.

Controlul bancar operativ asupra operațiunilor privind efectuarea decontărilor între agenții economici, în cadrul societății bancare, are în vedere următoarele obiective specifice:

- încheierea convențiilor de cont cu toți clienții băncii, referitoare la instrumentele de plată, cec, ordin de plată, cambie, bilet la ordin);
- se urmărește respectarea circuitului documentelor de plată și a modului de prelucrare a datelor;
- se verifică modul de decontare a operațiunilor pe baza instrumentelor de plată de debit, în sistem intrabancar și interbancar;
- se verifică decontările prin ordine de plată programate (direct debit, standing order);
- se verifică modul de decontare a tranzacțiilor cu valori mobiliare;
- se verifică dacă se respectă prevederile regulamentului privind compensarea multilaterală a plăților interbancare, fără suport de hârtie;

- se verifică dacă documentele de plată din credite poartă viza de control financiar preventiv acordată de șeful serviciului creditare sau de directorul adjunct al băncii.

### *C. Controlul operativ curent asupra operațiilor cu mijloace de plată străine*

Se refuză la decontare dispozițiile de plată externe care nu sunt însoțite de documente justificative – contracte comerciale ferme, cu termene de încasare a contravalorii mărfurilor, cu încadrare în intervalul de 30 - 60 zile, care nu au factură proformă pentru avansurile de până la 30% din valoarea contractului sau care nu prezintă documente justificative de primire a mărfurilor în țară – facturi, avize de expediție, certificate de calitate, declarații vamale de import.

Controlul bancar operativ asupra operațiunilor cu mijloace de plată străine, în cadrul societății bancare, are în vedere următoarele obiective specifice:

- pentru operațiunile de transfer extern sau de creditare a unui cont pe care un nerezident îl are la o bancă din România au fost prezentate dispozițiile de plată externe însoțite de documentele justificative prevăzute pentru fiecare tip de plată externă;
- dispozițiile de plată externe au fost completate de către ordonator cu toate datele indicate de formular, în mod lizibil, prin dactilografiere sau un alt procedeu automatizat, fără ștersături sau adăugiri, iar în cazurile de anulare, acestea vor fi transmise prin borderou la Banca Națională a României;
- datele privind plățile externe se transmit Bancii Naționale a României, prin intermediul exemplarelor 2 și 3 ale dispozițiilor de plată externe;
- se urmărește justificarea plăților în avans și transmiterea exemplarului 2 al dispozițiilor de plată externe în maxim 5 zile lucrătoare, după completarea casetei 21 și 22, pe baza documentelor prezentate de ordonator;
- se urmărește blocarea sumelor în valută, atât pentru valoarea acreditivului / ordinului de plată, cât și pentru spezele și comisioanele bancare aferente, iar în situația în care este permisă o toleranță valorică în cazul acreditivelor, pentru acoperirea acestei toleranțe;
- în cazul acreditivelor sau ordinelor de plată plătite din credit, se verifică existența mențiunii „plată din credit“, completarea casetei aferente din dispozițiile de plată externe, precum și menționarea contului de credit;
- se urmărește repatrierea valutei, în cazul plăților în avans pentru importurile pentru care nu s-a livrat marfa, nu s-a executat lucrarea, nu s-a prestat serviciul sau în alte situații menționate în norme;
- se urmărește primirea dispozițiilor de plată externe, pentru plățile efectuate prin ordine de plată, pentru mărfuri sosite, precum și prezentarea de către client a documentelor care să ateste sosirea mărfii pe teritoriul României (facturi, avize de expediție, certificate de calitate, declarații vamale de import etc.) sau a documentelor asupra zonelor libere;
- urmărirea încasării sumelor în valută evidențiate în dispozițiile de plată externe, acceptate la avizare de bancă;
- creditarea conturilor exportatorilor cu data valutei la care suma a fost creditată în contul corespondent sau data la care banca a luat cunoștință de creditare, în maxim 5 zile lucrătoare.

### *D. Controlul operativ curent al operațiunilor cu numerar*

Controlul curent al operațiunilor cu numerar se manifestă atât în etapa de deschidere a conturilor (conturi curente, conturi de depozite, conturi de credite) pentru clienții băncii, cât și în etapa de închidere a acestora, precum și pe parcursul efectuării de operațiuni de încasări și plăți cu și fără numerar.

În *etapa deschiderii conturilor* curente (de disponibilități – în lei), administratorul de cont, referentul, care efectuează operațiunile, verifică și răspunde pentru clienții repartizați dacă cererea contract conține toate elementele și mențiunile prevăzute în formular; la cererea contract sunt anexate de către client, în copie, documentele în baza cărora se deschide contul; în fișa cu specimenele de semnături

sunt prevăzute persoanele stabilite prin statut sau hotărârea A.G.A. de a avea specimene de semnături în bancă.

Termenul de executare a controlului operativ curent pe obiectivele de mai sus este chiar momentul depunerii la bancă a cererii-contract și a documentației pentru deschiderea contului.

La *deschiderea contului de depozit în lei* administratorul de cont verifică și răspunde de următoarele aspecte:

- contractul de depozit este întocmit de client pe formular emis de bancă; contractul de depozit este completat cu toate mențiunile și datele prevăzute de formular, în mod clar, lizibil, fără ștersături și corecturi;
- suma depozitului se încadrează în valoarea minimă stabilită de bancă; dobânda pentru depozit înscrisă în contractul de depozit este la nivelul celei valabile la data constituirii depozitului;
- contractul depozitului este semnat de titularul depozitului; după verificare contractul de depozit se înregistrează în registrul privind depozitele sau în lista privind atribuirea de conturi, se vizează de persoana de la ghișeu, care l-a primit și verificat și se predă contabilului șef pentru semnare.

Ca termen de executare a controlului, acesta trebuie să coincidă cu ziua depunerii în bancă a contractului de depozit.

După verificare și aprobare, clientul va depune la casieria băncii suma de bani ce face obiectul depozitului. Casierul verifică corelația dintre depunător și cont prin compararea datelor apărute pe ecranul terminalului și actul de identitate al depunătorului, iar apoi va verifica și confirma prin semnătură și ștampilă suma primită de la client.

În vederea *deschiderii conturilor de credite*, referentul de ghișeu verifică următoarele elemente:

- contractul de credit este vizat de jurist și semnat de persoanele autorizate ale unității băncii, directorul și contabilul șef, iar în lipsa acestora, locțiitorii lor de drept;
- contul ce se deschide corespunde obiectului de creditare, prevăzut în contract și în planul de conturi al băncii;
- împrumutatul are contul curent (de disponibilități) deschis la unitatea băncii.

După verificare, referentul de ghișeu predă contractul de credite, pe care înscrie, sub semnătură, codul contului de credit, contabilului șef.

Referentul de ghișeu verifică în cazul *închiderii contului curent* (de disponibilități) aspecte precum:

- cererea scrisă a titularului este semnată, după caz, de titularul de cont, moștenitorii legali sau lichidatori;
- referatul întocmit de personalul băncii este aprobat de contabilul șef al unității băncii (în cazul închiderii contului din inițiativa băncii);
- în cazul în care contul curent se închide din cauză de deces a titularului de cont sau încălcării prevederilor din cererea-contract de deschidere a contului, cererea, respectiv, referatul, se verifică dacă are avizul juristului băncii;
- sunt achitate de către titularul de cont toate obligațiile față de bancă (credite, dobânzi, comisioane etc.);
- pentru disponibilitățile care se trec pe contul „creditori“ a fost înștiințat, în scris, de către bancă, titularul de cont.

După verificare, persoana stabilită să facă acest control întocmește o notă de contabilitate pe care o semnează, o datează și o prezintă contabilului-șef sau înlocuitorului desemnat al acestuia.

Termen de verificare: în ziua primirii cererii de solicitare a închiderii contului.

- *Închiderea contului de depozit* și restituirea sumei depozitului se realizează diferit, în funcție de momentul solicitării acestei operațiuni de către deponent.

În cazul închiderii contului de depozit la și după expirarea termenului depozitului, referentul de ghișeu va verifica dacă:

- identitatea solicitantului și semnătura acestuia corespunde cu cea a titularului depozitului sau a persoanei împuternicite să retragă depozitul, înscrise în contractul de depozit;
- exemplarul contractului prezentat de solicitant corespunde cu cel existent în bancă;

- suma depozitului ce se restituie este în limita sumei depozitului constituit; dobânda solicitată plus dobânda eliberată anterior nu depășește dobânda calculată și vărsată în contul de disponibilități.

În cazul desființării parțiale sau integrale a depozitului înainte de expirarea termenului depozitului se vor urmări dacă:

- identitatea solicitantului și semnătura acestuia corespunde cu cea a titularului depozitului sau a persoanei împuternicite să retragă depozitul, înscrise în contractul de depozit;
- comisionul este calculat potrivit contractului de depozit și este reținut din suma depozitului și a dobânzilor ce se restituie;
- suma depozitului ce se restituie este în limita sumei depozitului constituit.

După verificare, persoana care a efectuat controlul întocmește un ordin de plată intern pe care-l semnează, îl înscrie în jurnalul de plăți, apoi îl prezintă contabilului șef.

Pe exemplarele 1 și 2 ale contractului se scrie „achitat la data de ...”. Exemplarul 1 se păstrează în bancă potrivit termenelor de păstrare, iar exemplarul nr. 2 se restituie solicitantului.

Termen de executare: în ziua solicitării de către titularul depozitului.

- *Închiderea contului de credite* se poate realiza fie la solicitarea titularului de cont, fie cu aprobarea directorului unității băncii. În acest scop, referentul de ghișeu verifică și răspunde pentru:
  - există solicitarea împrumutatului convenită cu serviciul (biroul) creditare;
  - în cazul în care închiderea contului se face din inițiativa clientului, se verifică dacă acesta a depus în bancă ordinul de plată pentru rambursarea creditului și achitarea dobânzilor aferente;
  - există aprobarea directorului băncii, în cazul închiderii contului din cauza sesizării creditării, comunicată de serviciul de credite sau există aprobarea contabilului șef al unității băncii, în cazul închiderii contului curent.

După verificare pentru rambursarea creditelor acordate și a dobânzilor aferente se operează în conturi ordinul de plată pe suport de hârtie (OPH) emis de client.

În cazul închiderii contului de credite din inițiativa băncii, întocmește o notă de contabilitate pe care o semnează și apoi o prezintă contabilului șef.

#### *E. Controlul operativ curent asupra fondului de salarii*

Controlul operativ curent privind calcularea, eliberarea și controlul utilizării fondului de salarii vizează aspecte precum:

- băncile au obligația la eliberarea salariilor să verifice dacă toate obligațiile cuvenite Bugetului Public Național (BPN), respectiv impozitul pe salarii, contribuția la fondul pentru șomaj, contribuția la fondul pentru șomaj, contribuția la fondul de pensii și cea la asigurările sociale de sănătate sunt corect calculate și agentul economic prezintă ordine de plată, care dovedesc efectuarea plăților;
- înainte de plata salariilor, agenții economici au obligația să prezinte în bancă declarația de eliberare a salariilor din care să rezulte achitarea obligațiilor față de furnizorii de energie electrică, termică, însoțită de documente care dovedesc efectuarea acestor plăți;
- când agentul economic nu are bani în cont sau capacitatea de plată este limitată, salariile se eliberează proporțional, acestea având prioritate față de alte plăți, documentele rămânând în bancă la cartotecă până la decontarea integrală pe măsura creării disponibilului.

Controlul bancar operativ asupra **operațiunilor privind salarizarea personalului** în cadrul băncii comerciale, are în vedere următoarele obiective specifice:

- eliberarea salariilor, după verificarea documentelor prezentate de agenții economici din care să rezulte calcularea corectă și achitarea tuturor obligațiilor cuvenite bugetului de stat: impozitul pe salarii, C.A.S., ajutor de șomaj, contribuția pentru pensie suplimentară și fondul de sănătate;
- înainte de plata salariilor, agenții economici au obligația să prezinte la bancă declarația de eliberare a salariilor, din care să rezulte achitarea obligațiilor față de furnizorii de energie electrică, însoțită de documentele care dovedesc efectuarea acestor plăți;

- când agentul economic nu are bani în cont sau capacitatea de plată este limitată, salariile se eliberează proporțional, acestea având ordin de preferință față de alte plăți, documentele rămânând în bancă la cartotecă, până la decontarea integrală, pe măsura creării disponibilului.

#### **4.2.3. Controlul bancar operativ curent privind corectitudinea întocmirii documentelor**

Reflectarea contabilă în conturile de bilanț și în cele în afara bilanțului are loc pe baza documentelor întocmite de titularii de cont și de personalul băncii. Titularii de cont emit documente de casă și de decontare numai pe formulare tipizate, completându-le cu toate elementele prevăzute în formular.

Documentele, prezentate în mai multe exemplare, trebuie întocmite o singură dată la indigo, astfel ca textul să fie același pe toate exemplarele. Documentele titularilor de cont agenți economici, trebuie să prezinte ștampila unității, cât și semnăturile persoanelor autorizate să efectueze operațiunile în cont. Grupa operativă de la ghișeu va verifica fiecare document primit de la titularul de cont pentru a observa dacă documentele sunt adresate băncii respective.

Serviciul de contabilitate, care reflectă operațiunile ordonate de titularii de cont și cele stabilite de bancă, întocmesc note de contabilitate. Notele contabile se numerotează zilnic începând cu primul număr din numerele atribuite de șeful serviciului de contabilitate pentru fiecare grupă. Nu este permisă corectarea datelor din documentele de bancă emise de titularii de cont, aceste documente devenind nule. În același timp, documentele de decontare fără numerar care prezintă corectări de sumă, la denumire titular, la codul conturilor, nu se primesc la bancă. Personalul băncii poate să rectifice numai codul contului, dacă se constată că acesta s-a înregistrat greșit. În dreptul rectificării, făcută cu o linie și deasupra fiind scris codul corect, va semna persoana care a corectat, cât și controlorul care a verificat operațiunea.

Documentele primite de la alte unități ale băncii care prezintă unele lipsuri sunt supuse analizei șefului serviciului de contabilitate, care hotărăște ce măsuri trebuiesc luate pentru operațiunea ordonanțată prin documentul respectiv. În cazul în care documentele de bancă sunt semnate de angajați noi, pe lângă semnătura acestora este necesară și semnătura șefului de grupă.

Specimenele de semnături ale angajaților băncii care aparțin grupelor operative, ca de exemplu a persoanelor care au dreptul la prima semnătură, se comunică casieriei. Specimenele de semnături ale gestionarilor de bunuri materiale, alții decât casierii, se comunică grupei de contabilitate. Specimenele de semnături ale personalului de contabilitate sunt păstrate de către șeful serviciului de contabilitate și se reînnoiesc anual. Ele au același regim ca și operațiunile proprii ale băncii.

## Capitolul 5

### Controlul financiar ulterior

Controlul financiar ulterior este instrumentul specific de urmărire a întregului proces de utilizare a mijloacelor materiale și bănești, în toate fazele de producție și circulație, exercitate de către organele financiare specializate. Controlul financiar ulterior reprezintă un mijloc important pentru identificarea deficiențelor și de stabilire a măsurilor pentru întărirea disciplinei financiare, de îmbunătățire a muncii de prevenire, descoperire și recuperare a pagubelor, precum și tragere la răspundere a celor vinovați de încălcarea legalității.

Raportat la momentul efectuării sale, acest tip de control financiar este postoperativ, ulterior derulării operațiunilor care fac obiectul verificării.

Controlul financiar ulterior este o formă fundamentală de exprimare a controlului financiar în general. Aceasta se justifică prin faptul că, oricât de bine organizat și eficient ar fi, controlul financiar preventiv vizează legalitatea, oportunitatea și eficiența unui *proiect de operațiune*, oprindu-le doar pe acelea care nu întrunesc aceste cerințe obligatorii. Dar, operațiunile respective se vor transpune în realitate materializându-se în acțiuni concrete, etapa în care există posibilitatea de a fi denaturate (voit sau nu), transformându-se în acțiuni viciate.

Singura posibilitate de a corecta aceste abateri și disfuncționalități – inclusiv reintregirea unui patrimoniu pagubit – o constituie controlul financiar ulterior. Din acest motiv, prezenta variantă a controlului este *vitală* pentru o bună administrare a unui patrimoniu. Prin urmare, în practică se regăsește organizat și exercitat atât în activitățile din domeniul public, dar și în cel privat.

În domeniul public, controlul financiar ulterior îl regăsim obligatoriu în toate componentele sistemului financiar, în care statul gestionează fonduri și valori materiale, inclusiv administrând patrimoniul și detinând participatii semnificative: în entități economice (societăți comerciale, regii autonome, companii naționale), entități de asigurări sociale, entități de asigurări de bunuri, persoane și răspundere civilă, bănci, la nivel național sau local.

În toate aceste structuri, controlul financiar ulterior al statului se organizează conform specificului fiecărui domeniu și particularităților respective, după o metodologie unitară.

În domeniul privat, acest tip de control se poate organiza și exercita în structuri decise de managementul respectiv și va acoperi o tematică corespunzătoare obiectivelor urmărite, neexistând o obligativitate în acest sens.

În continuare vom aborda problematica controlului financiar ulterior în domeniul public la nivelul puterii executive reprezentată de Ministerul Finanțelor Publice.

#### 5.1. ORGANIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR ULTERIOR DE STAT

Organul central al puterii executive care aplică strategia și programul guvernului în domeniul finanțelor publice este Ministerul Finanțelor.

În această calitate, Ministerul Finanțelor Publice și mai nou înființata Autoritate Națională de Control efectuează, în numele statului, controlul administrării și utilizării mijloacelor financiare ale *organelor centrale și locale ale administrației de stat, ale instituțiilor publice ale administrației de stat, precum și ale instituțiilor publice și verifică respectarea reglementărilor financiar-contabile în activitatea desfășurată de către regiile autonome, societățile comerciale și alți agenți economici, în legătură cu îndeplinirea obligațiilor acestora față de bugetul statului.*

Scopul acestui control este să prevină și să combată fraudele, contravențiile și infracțiunile la regimul fiscal, vamal și de prețuri, prin măsuri adecvate și operative, admise de lege.

Ca organ de specialitate, Ministerul Finanțelor asigură (în totalitatea lui) un control general în economie, efectuat prin intermediul tuturor departamentelor și direcțiilor de specialitate, care fac verificări inerente în domeniul lor de activitate (finanțarea sectorului public, buget și venituri de stat, prețuri și tarife, probleme valutare, participațiile statului și administrarea monopolului de stat, politici fiscale și vamale, trezoreria statului, supravegherea activităților de asigurare și reasigurare, controlul datoriei publice etc.).

Distinct de acest control general, Ministerul Finanțelor are în structura sa și organe specializate de control, cum sunt Direcția Generală a Controlului Financiar de Stat și Direcția generală de îndrumare și control fiscal. În profil teritorial, la județe și municipiul București, funcționează Direcțiile Generale ale Finanțelor Publice și controlului Financiar de Stat (DGFPCFS) și Direcțiile de Control Fiscal.

În îndeplinirea acestei atribuțiuni, Ministerul Finanțelor împreună cu Autoritatea Națională de Control are dreptul să dea (ca urmare a controlului) dispoziții obligatorii pentru respectarea legii în acest domeniu, acționând prin aparatul propriu specializat de la nivel central și teritorial pentru prevenirea și combaterea fraudelor, contravențiilor și infracțiunilor la regimul fiscal, vamal și de prețuri.

La nivel central, controlul financiar al statului care este organizat și funcționează în cadrul acestui minister se realizează prin Direcția generală a controlului financiar de stat.

În teritoriu, la nivelul județelor și municipiului București, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Direcția Generală a Finanțelor Publice și Controlului Financiar de Stat are următoarea structură organizatorică: Direcția generală a controlului financiar de stat; Direcția trezorerie; Direcția controlului financiar-fiscal; Direcția controlului fiscal; Direcția de servicii interne; Serviciul analiză, sinteză, rapoarte și relații cu mass-media; Serviciul buget și achiziții publice; Serviciul de control al activității interne; Serviciul juridic; Serviciul soluționare contestații; Serviciul metodologia și implementarea aplicațiilor informatice; Administrații financiare; Circumscripții fiscale și percepții rurale.

## **5.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR ULTERIOR DE STAT**

Tematica cadru a organelor de control financiar-teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice are în vedere aspecte generale, comune tuturor entităților economice verificate, dar aceasta se va adopta specificului activității fiecărei asemenea entități.

- *Obiectul general al controlului financiar* exercitat prin Direcția Finanțelor Publice îl constituie modul de folosire a veniturilor și de angajare a cheltuielilor, precum și onorarea obligațiilor fiscale față de bugetul statului, în perioada unui exercițiu financiar, modul de constituire a surselor de rambursare a împrumuturilor contractate cu garanția statului.
- *Scopul controlului* îl constituie analiza și controlul rezultatelor economico-financiare, atât la nivelul entităților economice de bază, cât și eventual la nivelul sucursalelor și subunităților acesteia, în baza datelor din documentele justificative, bugetele de venituri și cheltuieli, situațiile contabile, bilanțele de verificare, bilanțurile contabile, declarațiile de impunere etc.

- Modalitățile de control utilizate au în vedere:
  - verificarea activității economico-financiare atât la nivel central, cât și la nivelul sucursalelor și subunităților prin control financiar-fiscal, conform legii;
  - verificarea, după caz, a entităților economice cu care entitatea economică a încheiat diverse contracte economice (comerciale, prestări servicii etc.)
- Obiectivele controlului financiar sunt următoarele:
  - analiza modului de realizare a prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, pe surse de venituri și naturi de cheltuieli (contul de execuție al bugetului de venituri și cheltuieli);
  - modul de gestionare al patrimoniului propriu (fonduri materiale și financiare etc.) precum și a celui public și privat al statului aflat în administrare, identificarea abaterilor săvârșite în gestionarea acestuia, modul de organizare, evidență și conducere a gestiunilor și a contabilității de gestiune;
  - modul de utilizare a surselor proprii, acordate și/sau atrase ale societății, în sensul respectării constituirii și destinației fondurilor societății, a alocatorilor și subvențiilor acordate de la bugetul de stat, precum și a creditelor angajate (interne sau externe cu sau fără garanția statului), realizarea planului de investiții;
  - modul de respectare a procedurilor privind activitatea de achiziții publice (faza precontractuală, contractuală, derulare etc.) de bunuri, servicii și lucrări (lucrări de investiții, reparații, modernizări etc.) în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
  - modul de organizare și conducere a contabilității financiare, înregistrarea și reflectarea rezultatelor acesteia;
  - modul de exercitare a controlului financiar preventiv pentru toate documentele ce cuprind operațiuni referitoare la drepturile și obligațiile patrimoniale, în faza de angajare și de plată, în raporturile cu alte persoane fizice și juridice;
  - modul de nerespectare a disciplinei financiare, valutare și salariale (disciplina încasărilor, plăților și soldului de casă, modul de organizare a casieriei, încadrarea fondului de salarii în fondul maxim admisibil aprobat etc.);
  - obligațiile față de bugetul de stat (baza impozabilă, calculul, stabilire, înregistrare, deductibilitate, exigibilitate, plata, scadențe, declarare etc.);
  - verificarea modului de rambursare la termenele scadente a ratelor, dobânzilor, modul de creare a surselor de rambursare a creditelor contractate cu garanția statului din veniturile obținute din vânzarea cu plata în rate a pachetelor agricole achiziționate din creditul extern contractat cu garanția statului.

În vederea îndeplinirii obiectivelor cu grad de generalitate prezentate mai sus, se vor avea în vedere verificarea, cel puțin, a următoarelor aspecte:

- *Controlul financiar în ceea ce privește analiza BVC;*
- *Controlul financiar în ceea ce privește organizarea și conducerea contabilității financiare și de gestiune, modul de gestionare a fondurilor materiale și financiare;*
- *Controlul financiar în ceea ce privește respectarea, modul de utilizare a surselor proprii și atrase și a legislației în domeniul achizițiilor publice;*
- *Controlul financiar în ceea ce privește modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune și controlul financiar preventiv la unitatea verificate;*
- *Controlul financiar în ceea ce privește respectarea disciplinei financiare, valutare și salariale;*
- *Controlul financiar în ceea ce privește obligațiile către bugetul statului.*

La acest obiectiv, se verifică următoarele aspecte referitoare la:

- Impozitul pe profit
- Impozitul pe salarii/venit
- Taxa pe valoarea adăugată prevăzute de lege pentru aplicarea cotei 0 de T.V.A. sau a scutirilor de T.V.A. sau a scutirilor de T.V.A., după caz;
- Vărsăminte din profitul net/impozabil pe dividende



- Alte impozite și taxe datorate bugetului de stat fac obiectul controlului financiar sub următoarele aspecte:
  - *Controlul financiar al modului de constituire a surselor de rambursare a împrumuturilor contractate cu garanția statului și verificarea modului în care sunt respectate obligațiile contractuale.*

Obiectivele de control menționate mai sus se dezvoltă analitic și nu sunt limitative. Obiectivele controlului financiar ulterior exercitat în societățile bancare se stabilesc în etapa de programare a activității și pot fi regăsite într-un cadru analitic, detaliat pe baza operațiunilor efectuate într-o bancă, sau în tematici speciale stabilite de conducerea băncii respective. De asemenea, aceste obiective pot fi specifice și fiecărei societăți bancare, care își poate stabili propriile priorități în materie de control bancar ulterior. Cele mai frecvent întâlnite obiective se referă la:

- A. activitatea de creditare a agenților economici, a persoanelor fizice și a persoanelor juridice;
- B. gestiunea proprie a sucursalei;
- C. operațiunile efectuate prin casierie, casa de schimb valutar și operațiunile în numerar;
- D. operațiunile valutare și decontărilor externe;
- E. încasările din activitatea de export;
- F. activitatea în legătură cu personalul;
- G. operațiunile efectuate între sediile băncii comerciale;
- H. modul de efectuare și valorificare a rezultatului inventarierii.

Obiectivele controlului bancar ulterior impun respectarea legislației economice și de drept bancar, precum și normele elaborate în această direcție.

În baza constatărilor rezultate din controlul efectuat de organele sale specializate, Ministerul Finanțelor Publice are dreptul să dispună: luarea de măsuri obligatorii în vederea înlăturării și prevenirii neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă a administrației centrale și locale, precum și a regiilor autonome; corectarea și completarea bilanțurilor contabile și vărsarea la buget a impozitelor și altor venituri legal datorate statului; aplicarea de măsuri pentru respectarea prevederilor legale în domeniul prețurilor și tarifelor; suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor financiar-contabile și fiscale.

### **5.3. CONTROLUL FINANCIAR ULTERIOR PRIVIND INTEGRITATEA PATRIMONIULUI**

Conținutul controlului financiar vizând integritatea patrimoniului, așa cum este el conceput prin Normele Ministerului Finanțelor Publice pentru sectorul de stat, este dat de obiectivele sale, care vizează în principal respectarea normelor legale cu privire la:

- existența, integritatea, păstrarea și paza bunurilor și valorilor de orice fel și deținute cu orice titlu de către unitatea patrimonială controlată;
- utilizarea valorilor materiale în activitatea unității, inclusiv operațiunile de casare și declasare a bunurilor;
- efectuarea încasărilor și plăților de orice natură, în numerar sau prin cont, în lei sau în devize, inclusiv a salariilor și a reținerilor din acestea;
- întocmirea și circulația documentelor primare, evidențelor tehnic-operative și a registrelor contabile.

Prin actele de dispoziție de ordine interioară (Ordine sau Decizii) entitățile publice vor detalia aceste obiective în funcție de specificul activității și structura lor organizatorică, putându-le chiar completa cu obiective noi, cum ar fi de exemplu:

- efectuarea inventariilor periodice și corecta înregistrare a rezultatelor inventarierii;
- respectarea statutului juridic al documentelor cu regim special;
- încadrarea gestionarilor și constituirea garanțiilor materiale;
- aplicarea măsurilor preventive în administrarea patrimoniului;
- realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor bănești, financiare și fiscale;
- îndeplinirea măsurilor dispuse cu ocazia controalelor anterioare.

Din punct de vedere tehnic, exercitarea controlului financiar ulterior vizând integritatea patrimoniului unor entități publice sau private, este inventarierea.

*Organizarea și efectuarea inventarierii totale a patrimoniului* reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența unor elemente de activ și de pasiv, cantitativ - valoric, sau numai valoric, după caz, în patrimoniul unității la data la care aceasta se efectuează.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a patrimoniului și cuprinde toate elementele patrimoniale, precum și bunurile și valorile deținute cu orice titlu, în vederea întocmirii bilanțului contabil care trebuie să asigure o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului, a situației financiare și a situației obținute.

Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991 și a Ordinului M.F. 2388/1995 privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului.

Scopul principal al acestuia îl reprezintă controlul integrității și realității patrimoniului, stabilirea vinovaților pentru eventualele lipsuri și recuperarea pagubelor. Presupune parcurgerea mai multor etape:

• **Perioadele la care se realizează inventarierea**

Inventarierea patrimoniului agenților economici (indiferent de forma de proprietate) și instituțiile proprii ce se realizează în mod obligatoriu cel puțin o dată pe an în condițiile stabilite de conducerea unității. Face excepție de la această regulă, în sensul că sunt supuse inventarierii și în cursul anului următoarele situații:

- Ori de câte ori intervine o predare – primire de gestiune;
- Ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri de gestiune;
- În cazul modificării prețurilor;
- Cu prilejul comasării, divizării sau falimentului;
- Ca urmare a unor calamități sau altor cauze.
- Inventarierea pot fi făcute și la alte perioade de timp în următoarele cazuri:
- navele maritime și fluviale, bibliotecile, filmotecile etc. pot fi inventariate o dată la doi ani;
- clădirile și construcțiile speciale pot fi inventariate o dată la trei ani;
- locomotivele și vagoanele de cale ferată pot fi inventariate o dată la cinci ani.

• **Constituirea comisiilor de inventariere**

Se face prin dispoziția scrisă a conducătorului unității economice (compuse din minimum două persoane) sau ordonatorului de credite în care se arată, în mod obligatoriu:

- componența, cu desemnarea responsabilului comisiei;
- modul de organizare a inventarierii (pe fabrici, secții, depozite etc.);
- bunurile supuse inventarierii;
- data de începere și terminare a operațiilor.

Pentru desfășurarea în bune condiții a inventarierii, alături de organele de control în comisii vor fi cooptați și angajați competenți, din care nu pot face însă parte gestionarii depozitelor sau magaziiilor, șeful compartimentului supus inventarierii și nici contabili care țin evidența gestiunilor respective. În unitățile comerciale care pot dispune de organe specializate în verificarea gestiunilor, în afara revizorului de

gestiune, pot fi desemnați în componența comisiilor și angajați din compartimentele tehnico-administrative sau operative.

- **Inventarierea propriu-zisă a valorilor materiale**

Se efectuează la locul de depozitare și păstrare a bunurilor, în prezența obligatorie a gestionarului sau persoanei care îl reprezintă în mod legal.

Anticipat începerii inventarierii, responsabilul comisiei are următoarele obligații:

- să vizeze toate documentele primare privind ultimele operații de intrare sau ieșire din gestiune pentru a se evita emiterea altor documente după începerea verificării, care ar putea denatura rezultatele;
- să verifice și să stabilească suma eventualelor încasări din ziua curentă, care se depun la casierie cu inventar, vizat de comisie.

În situația în care inventarierea valorilor materiale aflate în magazine nu se termină într-o singură zi, încăperile se sigilează, același lucru făcându-se și în cazul existenței mai multor locuri de depozitare.

Înainte de începerea operațiunii propriu-zise de inventariere, gestionarul trebuie să prezinte comisiei o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

- în afară de bunurile unității al cărei angajat este, mai are în gestiunea sa și bunuri aparținând terților;
- are plusuri în gestiune despre a căror cantitate sau valoare are cunoștință;
- a primit sau eliberat bunuri fără documente legale;
- are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate și pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate la zi în evidența gestiunii sau care nu au fost predate contabilității;
- gestionează valori materiale și în alte locuri de depozitare;
- deține numerar rezultat din vizarea mărfurilor aflate în gestiunea sa.

Această declarație este semnată și datată.

Anticipat de a se proceda la stabilirea stocurilor faptice, comisia de inventariere este obligată să verifice exactitatea instrumentelor și aparatelor de măsurat folosite în control (dacă este cazul).

Stabilirea stocurilor se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz.

În vederea inventarierii, bunurile se așază și grupează pe sortimente, articole, simboluri, dimensiuni etc. astfel încât să se ușureze identificarea și constatarea faptică a lor.

#### **5.4. PROCEDURA DERULĂRII INVENTARIERII ELEMENTELOR DE ACTIV ȘI DE PASIV**

Potrivit normativelor actuale<sup>41</sup>, inventarierea elementelor de activ și de pasiv reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constata existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.<sup>42</sup> Aceste operațiuni au drept scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, 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 unității pentru respectivul exercițiu financiar.

Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu reglementările

contabile aplicabile, revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării elementelor de activ și de pasiv și care elaborează și transmite comisiilor de inventariere proceduri scrise adaptate la specificul unității.

Conform aceleași legi, unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor<sup>43</sup>, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în următoarele situații:

- a. la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;
- b. ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;

<sup>41</sup>OMFP nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, care a fost publicat în Monitorul Oficial nr. 1.174 din 13 decembrie 2004.

<sup>42</sup>Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv din cadrul societăților comerciale, societăților/companiilor naționale, regiilor autonome, institutelor naționale de cercetare-dezvoltare, societăților cooperatiste, instituțiilor publice, asociațiilor și celorlalte persoane juridice cu și fara scop patrimonial, precum și ale persoanelor fizice care desfășoară activități producătoare de venituri se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementărilor contabile aplicabile, precum și ale prezentelor norme.

<sup>43</sup>În baza prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ministerul Finanțelor Publice poate aproba excepții de la regula inventarierii anuale pentru unele bunuri cu caracter special aflate în administrarea instituțiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite.

- 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.

În cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de activ dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea conducătorului unității respective.

Așa cum se poate intui, la începutul activității unității, inventarierea are ca scop principal stabilirea și evaluarea elementelor de activ ce constituie aport la capitalul unității. Elementele de activ care constituie aport la capitalul social al agenților economici, la patrimoniul inițial al persoanelor juridice fără scop patrimonial și la patrimoniul instituțiilor publice se înscriu în registrul-inventar grupate pe conturi.

Inventarierea anuală a elementelor de activ și de pasiv se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei unități.

În situația inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, în registrul-inventar se va cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate și înscrise în listele de inventariere actualizate cu intrările și ieșirile de bunuri din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar.

În mod concret, inventarierea elementelor de activ și de pasiv se efectuează de către comisii de inventariere, formate din cel puțin două persoane, numite prin decizie scrisă în care se menționează în mod obligatoriei componența comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor. Comisiile de inventariere sunt coordonate, acolo unde este cazul, de către o comisie centrală, numită, de asemenea, prin decizie scrisă, care are ca sarcină să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere.

Succesul operațiunii crește considerabil dacă în comisii vor fi numite persoane cu pregătire corespunzătoare economică și tehnică, care să asigure efectuarea corectă și la timp a inventarierii elementelor de activ și de pasiv, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile aplicabile.

Inventarierea și evaluarea elementelor de activ și de pasiv se pot efectua atât cu salariații proprii, cât și pe bază de contracte de prestări de servicii încheiate cu persoane juridice sau fizice cu pregătire corespunzătoare.

Regăsim interdicția ca din comisia de inventariere să nu poată face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii și nici contabilii care țin evidența gestiunii respective.

Pentru buna desfășurare a operațiunilor de inventariere, se impune luarea măsurilor pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, prin:

- organizarea depozitarii bunurilor grupate pe sortotipodimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;
- ținerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;
- participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere;
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare, numărare etc;
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, preț etc.) a unor specialiști din unitate sau din afară acesteia, la solicitarea responsabilului comisiei de inventariere, care au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;
- dotarea gestiunii cu aparate și instrumente adecvate și în număr suficient pentru măsurare, cântărire etc, cu mijloace de identificare (cataloage, mostre, sonde etc), precum și cu formulare și rechizite necesare;
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate;
- asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii;
- asigurarea securității ușilor, ferestrelor, porților etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc. Și comisia de inventariere trebuie să întreprindă unele demersuri organizatorice:
- înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor, spre edificare, o declarație scrisă; Din declarație trebuie să rezulte dacă: gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare; în afara bunurilor unității respective, are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente; are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate sau 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 va menționa 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, care atesta ca a fost data în prezenta sa.

- 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.
- d. Dacă bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau când gestiunea are mai multe cai 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 verifica dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

e. Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate, în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc), încuiate și sigilate. Sigiliul se păstrează, pe durata inventarierii, de către responsabilul comisiei de inventariere;

f. 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.

g. La unitățile de desfacere cu amănuntul, care folosesc metoda global-valorică, gestionarul trebuie să întocmească și să depună la contabilitate, înainte de începerea inventarierii, raportul de gestiune în care să se înscrie toate documentele de intrare și de ieșire a mărfurilor, precum și cele privind numerarul depus la casierie, întocmit până în momentul începerii inventarierii;

h. să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând întocmirea monetarului (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul) și depunerea numerarului la casieria unității;

i. să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare.

Pentru desfășurarea adecvată 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 livrare sau de primire a bunurilor.

Dacă operațiunile de aprovizionare-livrare a bunurilor nu pot fi suspendate, se prevede crearea unei zone tampon în care să se depoziteze bunurile primite în timpul inventarierii sau să se permită expedieri la clienți, iar operațiunile respective se vor efectua numai în prezenta comisiei de inventariere, care va menționa pe documentele respective "primit în timpul inventarierii" sau "eliberat în timpul inventarierii", după caz, în scopul evitării inventarierii duble sau a omisiunilor. Pe toată durata inventarierii, programul și perioada inventarierii trebuie să fie afișate la loc vizibil.

- *Inventarierea imobilizărilor necorporale* se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la unitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, al know-how și al mărcilor de fabrica este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate.

- *Inventarierea terenurilor* se efectuează pe baza documentelor care atesta proprietatea acestora și a schișelor de amplasare.

- *Clădirile* se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora.

- *Construcțiile și echipamentele speciale* cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

*Imobilizările corporale* care în perioada inventarierii se află în afara unității (vapoare, locomotive, vagoane, avioane, autovehicule etc), plecate în cursă de lungă durată, mașinile de forță și utilajele energetice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare, control și reglare și mijloacele de transport date pentru reparații în afara unității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din unitate sau prin confirmare scrisă primită de la unitatea unde acestea se găsesc.

În listele de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii. Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neincorporate în lucrări se inventariază separat.

- *Investițiile puse în funcțiune total sau parțial*, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere separate. De asemenea, lucrările de

investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere separate, arătându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare sau abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

Fără excepție, stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte nu se desfac decât prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective.

La lichidele a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin transvazare și măsurare, conținutul vaselor - stabilit în funcție de volum, densitate, compoziție etc. - se verifică prin scoaterea de probe din aceste vase, ținându-se seama de densitate, compoziție și de alte caracteristici ale lichidelor, care se constată fie organoleptic, fie prin măsurare sau probe de laborator, după caz.

- *Materialele de masă* ca: ciment, oțel beton, produse de carieră și balastieră, produse agricole și alte materiale similare, ale căror cântărire și măsurare ar necesita cheltuieli importante sau ar conduce la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe baza de calcule tehnice.

- *Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale*, date în administrare instituțiilor publice și regiilor autonome potrivit legii, se inventariază și se evidențiază în mod distinct în cadrul acestor unități. Inventarul aflat asupra angajaților la data operațiunilor (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se verifică și se trece în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lui. În cadrul evidențierii acestuia pe formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

- *Mărfurile ori materialele* etc. cu un grad mare de perisabilitate se inventariază cu prioritate fără a se stânjeni desfacerea imediată a acestora.

Apoi comisia răspunde ca toate bunurile ce se inventariază să se înscrie în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

- *Bunurile aparținând altor unități* (închiriate, în leasing, în custodie, cu vânzare în consignatie, spre prelucrare etc.) se inventariază și se înscriu în liste separate. Listele de inventariere pentru aceste bunuri vor conține informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile.

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 de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere. Neconfirmarea în acest termen presupune recunoașterea exactității datelor înscrise în listele de inventariere.

În caz de nepotriviri, unitatea 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 de la primirea sesizării.

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 separate sau situații analitice separate.

- *Bunurile aflate în expediție* se inventariază de către unitățile furnizoare, iar bunurile achiziționate aflate în curs de aprovizionare se inventariază de unitatea cumpărătoare și se înscriu în liste de inventariere separate.

- Înainte de începerea *inventarierii producției* în curs de execuție și a semifabricatelor din producția proprie, este necesar:

- să se predea la magazine și la depozite, pe baza documentelor, toate piesele, ansamblurile și agregatele a căror prelucrare a fost terminată;

- să se colecteze din secții sau ateliere toate produsele reziduale și deșeurile, întocmindu-se documentele de constatare;

- să se întocmească documentele de constatare și să se clarifice situația semifabricatelor a căror utilizare este îndoielnică.

- în cazul *producției în curs de execuție* se inventariază atât produsele care nu au trecut prin toate fazele (stadiile) prelucrării impuse de procesul tehnologic de producție, cât și produsele care, deși au fost terminate, nu au trecut toate probele de recepționare tehnică sau nu au fost completate cu toate piesele și accesoriile lor. În cadrul producției în curs de execuție se cuprind, de asemenea, lucrările și serviciile în curs de execuție sau neterminate.

- *Materiile prime, materialele, prefabricatele, piesele de schimb, semifabricatele* etc, aflate la locurile de muncă și nesupuse prelucrării, nu se consideră producție în curs de execuție. Acestea se inventariază separat și se repun în conturile din care provin, diminuându-se cheltuielile, iar după terminarea inventarierii acestora se vor evidenția în conturile inițiale de cheltuieli.

Inventarierea producției în curs de execuție din cadrul secțiilor auxiliare se face» prin stabilirea gradului de executare a lucrărilor (reparații, lucrări pentru terți etc).

La unitățile de *construcții-montaj*, în listele de inventariere a producției ne terminate se includ:

- categoriile de lucrări și părți de elemente de construcții la care n-a fost executat întregul volum de lucrări prevăzute în normele de deviz;

- lucrările executate ( terminate), dar nerecepționate de către beneficiar.

*Inventarierea lucrărilor de modernizare* nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, mașinilor, utilajelor, 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 separată, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației, gradul de executare a lucrării, costul de deviz și cel efectiv al lucrărilor executate.

*Creanțele și obligațiile* față de terți 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 sau punctajelor reciproce, în funcție de necesități, în situația unităților care efectuează decontarea creanțelor și obligațiilor pe baza de conturi sau deconturi externe periodice confirmate de către partenerii externi, aceste documente țin locul extraselor de cont confirmate.

*Disponibilitățile bănești*, cecurile, cambiele, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria unităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

*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 unității. În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi lucrătoare a anului, puse la dispoziție de unitățile bancare și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora.

*Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității* 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.

Întotdeauna, înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poștale, a timbreiilor fiscale, tichetelor de călătorie, bonurilor cantități fixe, a biletelor de spectacole, de intrare în muzee, expoziții și altele asemenea se face la valoarea lor nominală, cu excepția timbreiilor cu valoare filatelică.

Trebuie să spunem că putem vorbi de o inventariere absolut credibilă dacă pentru toate celelalte elemente de activ și de pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare. Fără excepție, acestea trebuie să fie atașate la listele respective după primirea confirmării.

### **Consemnarea operațiunilor de inventariere patrimonială**

Operațiunile specifice la care ne referim aici se derulează, atât la nivelul agenților economici cât și al instituțiilor publice, potrivit OMFP nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv. (Publicat în Monitorul Oficial nr. 1.174 din 13 decembrie 2004)



Evident, documentele cele mai importante privitoare la aceste operațiuni rămân *listele de inventariere*. Întocmirea acestora, intrând sub incidența actului normativ sus-menționat, presupune ca pe ultima filă a acestora gestionarul să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în prezența sa. Dacă acesta menționează că are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii, comisia de inventariere va trebui să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa, de asemenea, la sfârșitul listelor de inventariere.

Normele impun ca acestea să fie semnate pe fiecare filă de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar. În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, se vor semna atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Inventarierea elementelor de activ ale unității se materializează printr-o înscriere a acestora, fără spații libere și fără ștersături, în formularul "*Lista de inventariere*". Acest formular servește ca document pentru stabilirea lipsurilor și a plusurilor de bunuri și valori, constatate cu ocazia inventarierii, precum și pentru constatarea deprecierilor.

În cazul imobilizărilor corporale, precum și al celorlalte elemente de activ pentru care au fost constituite provizioane pentru deprecieri, în listele de inventariere se va înscrie valoarea contabilă netă a acestora, care se va compara cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii.

Pentru inventarierea elementelor de activ și de pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficientă prezentarea lor în situații analitice distincte care să fie totalizate și să justifice soldul conturilor sintetice respective în care acestea sunt cuprinse și care se preiau în Registrul-inventar.

Lista de inventariere pentru gestiuni global-valorice se utilizează pentru acele gestiuni la care evidența analitică a bunurilor se ține după metoda global-valorică.

*Registrul-inventar* este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ și de pasiv, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul inventar au la baza listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

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 va efectua astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de activ și de pasiv.

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. 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 în parte.

### **Evaluarea elementelor de activ și de pasiv cu ocazia inventarierii**

Evaluarea elementelor de activ și de pasiv cu ocazia inventarierii se face potrivit prevederilor reglementărilor contabile aplicabile. 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.

Evaluarea *activelor imobilizate și a stocurilor*, cu ocazia inventarierii, se face la *valoarea actuală* a fiecărui element, denumită valoare de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului, starea acestuia și prețul pieței.

La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se va aplica *principiul prudenței*, potrivit căruia se va ține seama de toate ajustările de valoare datorate deprecierilor. În cazul în care se constată că valoarea de

inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului pentru unitate și prețul pieței, este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se vor înscrie valorile din contabilitate.

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.

*Imobilizările necorporale și corporale* constatate ca fiind depreciate se vor evalua la valoarea actuală a fiecăreia, stabilită în funcție de utilitatea sa și prețul pieței. Corectarea valorii contabile a imobilizărilor necorporale și corporale și aducerea lor la nivelul valorii de inventar se efectuează, în funcție de tipul de depreciere existentă, fie prin înregistrarea unei amortizări suplimentare, în cazul în care se constată o depreciere ireversibilă, fie prin constituirea sau suplimentarea unor provizioane pentru depreciere, în cazul în care se constată o depreciere reversibilă a acestora.

*Evaluarea imobilizărilor corporale* la data bilanțului se efectuează la cost, mai puțin amortizarea și provizioanele cumulate din depreciere, sau la valoarea reevaluată, aceasta fiind valoarea justă la data reevaluării, mai puțin orice amortizare și orice pierdere din depreciere cumulată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Activele de natura stocurilor se evaluează la valoarea contabilă, mai puțin deprecierea constatată. În cazul în care valoarea contabilă a stocurilor este mai mare decât valoarea de inventar, valoarea stocurilor se diminuează până la valoarea realizabilă netă, prin constituirea unui provizion pentru depreciere.

*Provizioanele pentru deprecieri sau amortizarea suplimentară* se înregistrează în contabilitate indiferent de situația economică a unității, inclusiv în cazul în care aceasta înregistrează pierdere contabilă.

*Evaluarea titlurilor de valoare* (titluri de participare, titluri de plasament, alte titluri) se efectuează, în cazul celor cotate pe piețe reglementate și supravegheate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, pe baza prețului mediu ponderat, calculat pe ultimele 12 luni calendaristice, pentru titlurile tranzacționate în respectivul interval de timp, iar în cazul titlurilor netranzacționate pe piețele reglementate și supravegheate, în funcție de valoarea activului net pe acțiune.

Tratamentul plusurilor de valoare rezultate din evaluarea titlurilor de valoare este cel prevăzut de reglementările contabile aplicabile.

*Evaluarea creanțelor și a datoriilor* se face la valoarea lor probabilă de încasare sau de plată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile. Diferențele constatate în minus între valoarea de inventar stabilită la inventariere și valoarea contabilă netă a creanțelor se înregistrează în contabilitate pe seama provizioanelor pentru deprecierea creanțelor. Scăderea din evidență a creanțelor și datoriilor ale căror termene de încasare sau de plată sunt prescrise se efectuează numai după ce au fost întreprinse toate demersurile juridice, potrivit legii, pentru decontarea acestora.

Evaluarea creanțelor și a datoriilor exprimate în valută se face la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru data încheierii exercițiului financiar. *Diferențele de curs valutar* favorabile sau nefavorabile între cursul de schimb valutar la care sunt înregistrate creanțele sau datoriile în valută și cursul de schimb valutar de la data încheierii exercițiului se înregistrează potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

## **Rezultatele inventarierii**

*Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.* Acesta 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 inventariată; data începerii și terminării operațiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și la persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic; propuneri de scoatere din uz a 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.

Pentru elementele de activ la care s-au constatat deprecieri, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri privind constituirea provizioanelor pentru deprecieri sau de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru deprecierea ireversibilă ale imobilizărilor), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste deprecieri.

Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatate la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie să primească explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

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

Important: în situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se vor evalua la valoarea justă. În cazul constatării unor lipsuri în gestiune, imputabile, administratorii vor lua măsura imputării acestora la valoarea lor de înlocuire. Prin valoare de înlocuire se înțelege costul de achiziție al unui bun cu caracteristici și grad de uzură similare celui lipsă în gestiune la data constatării pagubei, care va cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv T.V.A., 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.

### **Compensarea lipsurilor cu eventualele plusuri**

La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infrațiuni, se va avea 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 privească aceeași perioadă de gestiune și aceeași gestiune.

Niciodată nu este admisibilă compensarea dacă s-a făcut dovada ca lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective datorate vinovăției persoanelor care răspund de gestionarea acestor bunuri.

Listele cu sorturile de produse, mărfuri, ambalaje și alte valori materiale care întrunesc condițiile de compensare datorită riscului de confuzie se aprobă anual de către administratori, respectiv de către ordonatorii de credite, și servesc pentru uz intern în cadrul unităților respective.

Compensarea se face pentru cantități egale între plusurile și lipsurile constatate. În cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării, la care s-au constatat plusuri, sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare, la care s-au constatat lipsuri, se va proceda la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din calcul a diferenței în plus. Aceasta eliminare se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare.

În cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării, la care s-au constatat lipsuri, sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare, la care s-au constatat plusuri, se procedează la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din calcul a cantității care depășește totalul cantitativ al plusurilor. Eliminarea se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare.

## **Scăzăminte/ perisabilități**

Pentru bunurile la care sunt acceptate *scăzăminte*, în cazul compensării lipsurilor cu plusurile stabilite la inventariere, scăzămintele se calculează numai în situația în care cantitățile lipsă sunt mai mari decât cantitățile constatate în plus. În aceasta situație, cotele de scăzăminte se aplică în primul rând la bunurile la care s-au constatat lipsurile.

Dacă în urma aplicării scăzămintelor respective mai rămân diferențe cantitative în minus, cotele de scăzăminte se pot aplica și asupra celorlalte bunuri admise în compensare, la care s-au constatat plusuri sau la care nu au rezultat diferențe.

Diferența stabilită în minus în urma compensării și aplicării tuturor cotelor de scăzăminte, reprezentând prejudiciu pentru unitate, se recuperează de la persoanele vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale. Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se va face la valoarea de înlocuire.

Normele privind limitele admisibile la perisabilitate sau cele stabilite intern nu se aplică anticipat, ci numai după constatarea existenței efective a lipsurilor și numai în limita acestora. De asemenea, normele de scăzăminte nu se aplică automat, aceste norme fiind considerate limite maxime.

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 3 zile de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului unității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide, în termen de cel mult 5 zile de la primirea procesului-verbal, asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către administrator sau ordonatorul de credite.

## **Inregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii**

Pe baza registrului-inventar și a balanței de verificare întocmite la 31 decembrie se întocmește bilanțul care face parte din situațiile financiare anuale, ale cărui posturi trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ și de pasiv stabilită pe baza inventarului.

## **Particularități privind unitățile din sectorul public**

Comisia de inventariere la instituțiile publice este unică, atribuțiile ei referindu-se atât la patrimoniul administrat direct de aceasta, cât și la patrimoniul instituțiilor subordonate, fără personalitate juridică, care nu au compartimente proprii de contabilitate (circumscripții veterinare, școli generale etc). În aceste cazuri, din comisia de inventariere face parte, în mod obligatoriu, și câte un reprezentant al unității respective fără personalitate juridică.

Potrivit actului normativ sus-invocat, ordonatorii de credite au obligația de a organiza operațiunile de inventariere cu următoarele precizări:

Valoarea bunurilor aflate în stoc la sfârșitul anului la unitățile subordonate fără compartimente proprii de contabilitate - înregistrate pe cheltuieli pe baza listelor de inventariere separate, se evidențiază în contabilitatea ordonatorului de credite prin diminuarea cheltuielilor și majorarea valorii stocurilor de bunuri.

La începutul anului următor, operațiunea se stornează prin debitarea contului de cheltuieli și creditarea contului *de* bunuri corespunzător, procedându-se similar și cu valoarea stocurilor de bunuri aflate în secțiile, laboratoarele, atelierele etc. instituțiilor publice, eliberate din magazie, dar neconsumate încă.

Bunurile aflate în administrarea instituțiilor publice se inventariază anual, cu excepția clădirilor, construcțiilor speciale și a celorlalte bunuri aflate în gestiunea misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare, care se inventariază o dată la 3 ani. Inventarierea bunurilor din patrimoniul cultural național mobil, a fondurilor de carte, a valorilor de muzeu și a recuzitei în cadrul instituțiilor artistice de spectacole se face în condițiile și la termenele stabilite prin norme elaborate de Ministerul Culturii și Cultelor, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice.

Reperetele inventariate la instituțiile publice se evaluează și se înscriu în listele de inventariere la valoarea contabilă (valoarea de înregistrare). Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă, recuperarea făcându-se de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, în funcție de prețul pieței la data constatării sau de costul de achiziție al bunurilor similare. Reținem că, până la aplicarea principiului prudenței pentru deprecierile consemnate în procesul-verbal de inventariere, instituțiile publice nu pot constitui provizioane.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și la termenele stabilite de lege.

Orice pagube constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum și debitorii deveniți insolvabili se evidențiază în contabilitate în conturi analitice distincte, iar în cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii. Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

### Controlul fiscal

Controlul fiscal este o formă a controlului financiar exercitat de organele statului din structura Ministerului Finanțelor, fiind instrumentul pe care îl au la dispoziție puterile publice pentru supravegherea și determinarea prin metode și tehnici specifice a asigurării constituirii resurselor financiare ale statului, în speță, veniturile fiscale care reprezintă partea covârșitoare a acestora.

Din punct de vedere metodologic dar și ca tehnica de organizare și exercitare, controlul fiscal se concretizează prin inspectia fiscală. În acest sens s-a reglementat Cadrul instituțional privind inspectia fiscală și instrumentele juridice antievaziune, care acopera problematica în acest domeniu.

#### 6.1. Organizarea controlului fiscal

##### 1. Controlul fiscal - rol și obiective

Controlul fiscal reprezintă ansamblul activităților care au drept scop verificarea realității, legalității și sincerității declarațiilor, verificarea corectitudinii și exactității îndeplinirii, conform legislației, a obligațiilor fiscale de către contribuabili în relație cu statul. Statul își aplică legile cu caracter fiscal prin intermediul "aparaturii fiscale", respectiv, organele fiscale care sunt organizate, conform legislației în vigoare, în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, prin Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.). Legile fiscale și actele nonnative care reglementează impozitele, taxele și contribuțiile bugetare prevăd competențe și atribuții în legătură cu stabilirea și perceperea veniturilor bugetare pentru administrarea publică centrală și locală. Subiecții controlului fiscal, sunt persoanele juridice și fizice, atât Române, cât și străine, precum și asociațiile fără personalitate juridică, denumiți în legislația fiscală contribuabili, care sunt subiecți ai impunerii dar și subiecți ai controlului fiscal.

Controlul fiscal se exercită în baza unui cadru legislativ care stabilește organelor fiscale următoarele funcții:

- controlul înregistrării contribuabililor la organul fiscal teritorial;
- verificarea și prelucrarea declarațiilor fiscale;
- selectarea contribuabililor în vederea programării la control fiscal;
- valorificarea rezultatului controlului;
- soluționarea contestațiilor contribuabililor;
- colectarea impozitelor, taxelor și a contribuțiilor bugetare;
- prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
- asistența acordată contribuabililor de către ANAF și unitățile sale teritoriale în aplicarea legislației financiar-fiscale.

**Rolul** esential al activitatii ANAF si unitatilor sale teritoriale il reprezinta principiul declarativ, contribuabilii folosind in acest sens declaratiile fiscale, iar, controlului fiscal revenindu-I sarcina verificarii sinceritatii declaratiilor, precum si corectitudinea si indeplinirea la termenele legale a obligatiilor fiscale de catre contribuabili. Obiectivul principal al organelor fiscale este acela de realizare a unui grad cat mai mare de conformare fiscala voluntara a contribuabililor.

**Formele controlului fiscal** se pot clasifica astfel:

a) In functie de scopul pentru care se efectueaza:

- *informativ*, care are caracter educativ-profesional sau pentru informarea agentilor economici nou inregistrati asupra drepturilor si obligatiilor fiscale ce le revin;
- *de rutina*, cu scopul mentinerii legaturii cu contribuabilii, urmaririi modului de respectare a obligatiilor fiscale, inregistrarea acestora ca platitori de impozite si taxe;

b) din punctul de vedere al sferei de cuprindere:

- *general*, sunt cuprinse in control toate impozitele si taxele, contributiile datorate de contribuabili, verificandu-se aplicarea legilor si reglementarilor financiar- fiscale, respectiv plata obligatiilor fiscale la termenele legale;
- *partial*, controlul fiscal efectuandu-se cu referire numai la anumite impozite si taxe;
- *complet* (de fond), controlandu-se toate operatiunile, documentele si evidentele care au stat la baza constituirii si stabilirii unui impozit, precum si plata acestuia la bugetul general eonsolidat al statului. Controlul de fond se realizeaza prin efectuarea verificarilor asupra: conturilor, documentelor referitoare la achizitii si vanzari si a conformitatii documentelor justificative inregistrate in evidenta contabila, precum si a sinceritatii si corectitudinii datelor din toate declaratiile fiscale depuse de catre contribuabil la organul fiscal teritorial;

c) din punctul de vedere al operatiunilor supuse controlului fiscal:

- *selectiv* (prin sondaj), cand se controleaza numai anumite operatiuni, documente sau perioade eu privire la eonstituirea si stabilirea unui impozit.

d) din punctul de vedere al cunoasterii realitatii unor operatiuni care genereaza obligatii fiscale:

- *Control documentar*, examinandu-se forma si continutul, realitatii si legalitatii operatiunilor economico-financiare efectuate de contribuabil. Controlul documentar poate fi:

- *Control de forma*, verificandu-se modul de eompletare a declaratiilor de impozite si taxe, identificarea erorilor de completare, de aplicare eronata a cotelor de impozitare, stabilirea incorecta a obligatiei de plata etc. In baza rezultatelor controlului documentar se procedeaza la corectarea sumelor/datelor inscrise in declaratiile de impozite si taxe, conform procedurilor legale.

- *Controlul continutului declaratiilor* - se compara datele si informatiile din declaratia de impozite si taxe cu informatiile existente in baza de date a organului fiscal si in dosarul fiscal al contribuabilului, existenta documentelor de plata a obligatiilor fiscale in trezorerie si respectarea termenelor scadente.

- *Control faptic*, controlandu-se existenta si miscarea mijloacelor materiale si banesti si modul de reflectare a acestora in documente, respectiv in evidenta contabila si in declaratiile de impozite si taxe, precum si identificarea cazurilor de evaziune fiscala.

Controlul fiscal presupune respectarea unor reguli unitare de actiune si de adaptare a unor procedee, tehnici si modalitati sau instrumente de control specifice.

### **Clasificarea procedurilor de control fiscal:**

Pentru realizarea metodelor si tehnicilor de control fiscal, se impune adoptarea unor proceduri specifice de control fiscal dupa cum urmeaza:

a) *controlul inopinat*, caracterizat prin:

- exercitarea acestuia la locul de desfasurare a activitatii contribuabilului (la sediul principal sau la punctele de lucru), ocazie cu care se intocmesc Procese verbale;
- se realizeaza prin imbinarea mai multor procedee de control (prin sondaj, faptic, documentar);
- imbraca forma unei anchete, fiind urmat de alegerea momentului oportun de declansare a controlului fiscal (utilizat si in cazul depistarii evaziunii fiscale).

b) *controlul incrucisat*, caracterizat prin:

- cercetare atenta si complexa privind conformitatea datelor si informatiilor furnizate sau culese de la furnizori, clienti, organe vamale, diverse institutii, persoane fizice, precum si cu cele din declaratiile fiscale si evidentele contribuabililor, in scopul identificarii omisiunilor, evaziunii fiscale prin neinregistrarea veniturilor impozabile, sustragerea de la plata obligatiilor fiscale;
- efectuarea de controale la mai multi contribuabili, intre care exista relatii contractuale.

c) *controlul de grup*, caracterizat prin:

- control inopinat si simultan la mai multi contribuabili intre care exista legaturi financiare si/sau comerciale (societati care au aceeasi asociati sau actionari, filiale, firme etc.), pentru stabilirea legaturilor si realitatii operatiunilor derulate intre acestia;
- imbinarea tuturor formelor de control (faptic, documentar-contabil, incrucisat, total sau prin sondaj) cu cunostinte din domeniile comercial si juridic.

d) *controlul diagnostic*, caracterizat prin aceea ca:

- este un control de investigare globala, cu scopul de a verifica corectitudinea fiscala;
- este de scurta durata si evalueaza seriozitatea contribuabilului;

Daca controlul releva nereguli majore, se programeaza un control complet. Controlul fiscal se exercita in baza Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala si a Ordinelor ANAF care se desfasoara avand la baza proceduri unitare bine stabilite, care sa asigure cadrul pentru respectarea drepturilor si obligatiilor ce le revin, in timpul desfasurarii controlului atat contribuabililor, cat si organelor de control fiscal.

## **2. Structurile administrative privind controlul fiscal**

Organul de specialitate al administratiei publice centrale privind finantele publice este Ministerul Finantelor Publice, care, prin Agentia Nationala de Administrare Fiscala (ANAF) isi desfasoara activitatea in domeniul impozitelor, taxelor, contributiilor si al altor venituri ale bugetului general consolidat al statului. Agentia Nationala de Administrare Fiscala este responsabila, atat la nivel central, cat si la nivel teritorial, in numele si in contul statului, de aplicarea legislatiei privind impozitele, taxele, contributiile si alte venituri ale bugetului de stat. In subordinea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala sunt Directiile Generale Regionale ale Finantelor Publice, care au preluat o parte din atributiile ANAF, in subordinea carora functioneaza Administratiile Judetene a Finantelor Publice. Acestea au in subordine organele fiscale teritoriale, Serviciile municipale si orasenesti si Birouri ale finantelor publice comunale.



Atributiile principale ale Administratiilor Judetene a Finantelor Publice in domeniul fiscal sunt:

- organizarea activitatii de inregistrare fiscala a platitorilor de impozite si taxe, de impunere, urmarire si incasare a veniturilor bugetului de stat si a fondurilor special gestionate de Ministerul Finantelor Publice;

- organizarea actiunilor de control financiar-fiscale la contribuabilii persoane fizice si juridice si la alte entitati, cu privire la indeplinirea obligatiilor financiare si fiscale fata de stat;

In cadrul Administratiilor Judetene a Finantelor Publice, in domeniul controlului fiscal isi desfasoara activitatea doua directii: **Directia metodologie si administrarea veniturilor statului** si **Directia inspectii fiscale**, care sunt coordonate de catre un sef de Administratie adjunct.

Principalele atributii ale *Directiei metodologie si administrarea veniturilor statului* sunt:

- gestioneaza si administreaza registrul contribuabilului (persoane fizice si persoane juridice), precum si documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil;
- primeste, verifica si prelucreaza declaratiile de impozite, taxe si contributii;
- efectueaza impunerea din oficiu, emite decizii de impunere pentru stabilirea platilor anticipate si a impozitului pe venit pentru contribuabili persoane fizice care realizeaza venituri din activitati independente, cedarea folosintei bunurilor, profesii libere, etc.;
- organizeaza activitatea de executare silita pentru persoanele fizice si juridice si intocmeste documentatia pentru modalitatile de stingere a obligatiilor fata de bugetul general consolidat al statului, utilizand platile efectuate prin trezorerie;
- verifica si centralizeaza bilanturile contabile anuale, contul de profit si pierderi, anexele la bilant si raportarile semestriale ale contribuabililor persoane juridice;
- efectueaza actiuni de control, in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala,
- organizarea activitatii de evidenta analitica pe platitori persoane juridice si fizice, a debitorilor restanti transmisi spre urmarire si executare silita de alte organe fiscale din cadrul Administratiilor Judetene a Finantelor Publice din tara si/sau din alte tari, precum si incasarea la buget a veniturilor fiscale si nefiscale. In cazul nerespectarii termenelor de plata, calculeaza majorarile de intarziere/dobanzile, si respectiv penalizarile de intarziere, dupa caz;
- informarea din timp a conducerii Serviciilor Finantelor Publice si propune masuri pentru urmarirea si incasarea debitelor restante ale contribuabililor persoane fizice si juridice.

*Serviciile fiscale* care functioneaza la nivelul municipiului, orasului sau comunei, desfasoara urmatoarele activitati specifice:

- gestioneaza si administreaza registrul contribuabilului (persoane fizice si juridice), precum si documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil, grupate intr-un dosar fiscal unic;
- verifica agentii economici persoane fizice asupra materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului statului;
- primeste, verifica si prelucreaza declaratiile de impozite, taxe si contributii;
- efectueaza impunerea din oficiu, emite decizii de impunere pentru stabilirea platilor anticipate si a impozitului pe venitul global pentru contribuabili persoane fizice;
- organizeaza activitatea de executare silita pentru persoanele fizice si juridice si intocmeste documentatia pentru modalitatile de stingere a obligatiilor fata de bugetul de stat;
- verifica si centralizeaza bilanturile contabile anuale, contul de profit si pierdere, anexele la bilant si raportarile semestriale ale contribuabililor persoane juridice.

*Directia inspectii fiscale* are urmatoarele atributii:

- exercita, potrivit legii, controlul asupra respectarii de catre contribuabili a prevederilor legale privind stabilirea, evidentierea si plata integrala si la termen a obligatiilor fiscale;
- verifica, cu ocazia controalelor fiscale la contribuabili, respectarea dispozitiilor legale de organizare si desfasurare a activitatilor economice producatoare de venituri impozabile sau bunuri supuse impozitelor si taxelor, documente, inscrisuri, registre sau evidente contabile ale contribuabililor, necesare realizarii obiectului controlului; organizarea si conducerea evidentelor contabile ale contribuabililor in vederea stabilirii, inregistrarii si platii impozitelor si taxelor la bugetul de stat; respectarea reglementarilor financiar-valutare si bugetare;
- stabileste in sarcina contribuabililor diferente de impozite, taxe si contributii;
- constata contraventiile si aplica amenzile prevazute de legile fiscale si dispune masurile necesare indeplinirii corecte, a obligatiilor fiscale ce le revin;
- sesizeaza organele de cercetare penala in cazul constatarii de abateri care intrunesc conditiile unei infractiuni;
- confisca, in conditiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor si taxelor, precum si sumele in lei si in valuta dobandite ilicit;
- intocmeste si transmite organelor de executare silita titlurile executorii si celelalte documente necesare pentru urmarirea si incasarea creantelor fiscale;
- actioneaza pentru identificarea si combaterea evaziunii fiscale.

#### **6.1.2. Programarea controlului fiscal.**

##### **1. Programe de control fiscal**

La nivel national, activitatile de control fiscal sunt coordonate de catre Directia de Coordonare Inspecții Fiscale din cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala si se desfasoara in baza Programului national anual de control fiscal. Programul national de control fiscal cuprinde totalitatea programelor de control fiscal, elaborate si aprobate la nivelul Directiilor Generale Regionale a Finantelor Publice. In acest program se stabilesc criteriile care stau la baza alegerii subiectilor care au de indeplinit obligatii fiscale, in vederea planificarii actiunilor de control pentru anul urmator.

Anual, directiile controlului fiscal din cadrul Directiilor Generale Regionale a Finantelor Publice intocmesc un program de control, cu urmatoarea structura:

**a) Denumirea contribuabilului** este inscrisa fara prescurtari ale numelui si este insotita de datele de identificare (adresa completa, sediu, cod fiscal/ cod numeric personal).

**b) Perioada in care se programeaza controlul.** Se evidentiaza luna anului fiscal in care se programeaza inceperea controlului fiscal.

**c) Durata programata a actiunii de control** exprimata in zile-om, este apreciata de conducatorul unitatii fiscale, respectiv conducerea Directiei de control fiscal, pe baza:

- complexitatii actiunii de control, determinata de domeniul de activitate a contribuabilului si a impozitelor si taxelor si contributiilor datorate bugetului de stat;
- perioadei ce urmeaza a fi verificate;
- inspectorilor disponibili si a experientei acestora;
- gradului de risc fiscal prezentat de contribuabil si a informatiilor detinute in dosarul fiscal;
- altor aspecte specifice pe plan local.

În durata programată a acțiunilor de control este inclusă și perioada necesară pregătirii controlului, la sediul unității fiscale, iar extinderea duratei controlului se poate face la cererea întemeiată a inspectorului, cu aprobarea conducătorului unității fiscale.

La stabilirea programului de control, trebuie avută în vedere și asigurarea capacității de control fiscal pentru soluționarea:

- unor directive de control primite de la organul central sau organul ierarhic superior;
- cererilor contribuabililor de efectuarea unor controale privind, restituiri de impozite și taxe, soluționarea plângerilor contribuabililor etc.;
- colaborarilor cu alte unități fiscale în derularea acțiunilor de control al acestora;
- colaborarilor cu alte instituții ale statului.

Includerea contribuabililor în acțiunile de control fiscal se realizează în funcție de anumite criterii:

- existența unui risc fiscal determinat în baza aplicațiilor informatice a ANAF;
- neîndeplinirea obligațiilor declarative, sau declararea eronată a obligațiilor față de bugetul general consolidat al statului;
- neîndeplinirea obligațiilor fiscale la termenele legale;
- înregistrarea de pierderi fiscale pe o perioadă de cinci ani consecutivi;
- volumul varsămintelor la bugetul general consolidat al statului;
- domeniile de activitate în care se înregistrează fapte de evaziune fiscală,

## **2. Metodologia selectării contribuabililor**

Pentru abordarea selectivă a controlului fiscal, este necesar să se stabilească proceduri de selectare a contribuabililor care vor fi supuși controlului pe baza unor criterii de selectare. Aceste criterii trebuie stabilite în funcție de tendința de conformare voluntară a diferitelor tipuri de contribuabili, de legislația în materie de control fiscal și de utilizarea corespunzătoare a resurselor umane disponibile. Scopul selectării contribuabililor este de a determina punctele în care se va concentra activitatea de control fiscal, identificarea categoriei de contribuabili care nu se conformează voluntar, precum și a alocării resurselor în vederea maximizării surselor atrase la bugetul general consolidat al statului. Prin abordarea selectivă a contribuabililor în vederea efectuării controlului fiscal se pune accentul pe latura calitativă a controlului fiscal în detrimentul laturii cantitative.

Pentru selectarea contribuabililor în vederea cuprinderii în programul anual/trimestrial/lunar de control, se au în vedere următoarele criterii:

- a) criterii materiale: rezultatele controalelor anterioare, domeniile de activitate în care se manifestă frecvent fenomenul de evaziune fiscală etc.;
- b) criterii fiscale: declarații fiscale, plată la termen a obligațiilor fiscale utilizând informațiile din fișa fiscală a contribuabililor, cereri de restituire impozite și taxe;
- c) criterii privind echitatea și principiul nediscriminatoriu al impunerii: selectarea aleatoriu a contribuabililor din toate domeniile de activitate desfășurate de aceștia în toată țara.

Conform legislației actuale, în realizarea unei administrări fiscale eficiente, contribuabilii sunt împărțiți în patru categorii: contribuabili mari, mijlocii, contribuabili mici/microîntreprinderi, persoane fizice autorizate.

Controlul veniturilor realizate de persoanele fizice, este programat, avandu-se in vedere in primul rand cele care declara ca au realizat pierderi din activitati independente si din profesii libere, precum si acei contribuabili la care rezulta sume de restituit, In urma prelucrarii declaratiilor si emiterii deciziilor de impunere anuala. Contribuabilii la care, cu ocazia controalelor anterioare, au fost constatate deficiente in aplicarea legislatiei fiscale sau in baza unor informatii de la terti/din declaratii fiscale, exista indicii de evaziune fiscala, sunt selectati cu prioritate, in vederea efectuarii eel putin a unui control fiscal in perioada de prescriptie,

Pentru cresterea eficientei controlului fiscal, in atragerea de surse suplimentare la bugetul de stat, un rol important il are selectarea contribuabililor pentru control, prin urmatoarele metode:

- metoda studiului rezultatelor controlului, bazata pe selectarea aleatorie a unui esantion de contribuabili care este urmata de o clasificare a riscurilor;

- metoda de selectare bazata pe utilizarea de instrumente statistice care faciliteaza stabilirea corelatiilor intre nivelul rezultatelor si caracteristicile contribuabililor, in stabilirea riscului;

- metoda de selectare bazata pe comportamentele si situatiile anormale ce pot fi detectate din informatiile oferite de contribuabili prin declaratiile obligatorii depuse la organul fiscal;

- metoda de selectare bazata pe anticiparea riscului care se refera la analiza comportamentului fraudulos al unor categorii de contribuabili prin incalcarea legislatiei fiscale;

- metoda de selectare empirica, avand la baza experienta acumulata privind activitatile economice (schimbarea repetata a obiectului de activitate), comportamentul unor categorii de contribuabili (schimbari ale sediului firmei) care duc la concluzia ca determina un risc;

Metoda de selectare automata care se efectueaza pe baza informatiilor din aplicatiile informatice ale ANAF, cum sunt:

- declaratii fiscale si alte informatii existente la dosarul fiscal al contribuabilului (Declaratiile informative privind livrarile/achizitiile intracomunitare de bunuri sau de pe teritoriul national);

- activitatea proprie a administratiei fiscale, din actele de control intocnite cu ocazia verificarii efectuate la contribuabilii in cauza, la contribuabilii sirnilari sau la partenerii de afaceri;

- de la terte parti (vama, banci, alte institutii, de la Administratiile fiscale ale altor state etc.).

Selectarea contribuabililor ce urmeaza a fi supusi inspectiei fiscale este efectuata de catre organul de inspectie fiscala, in functie de nivelul riscului, care se stabileste pe baza analizei de risc. In activitatea de selectare a contribuabililor, pentru intocmirea Programelor de control, se pot folosi una din metodele prezentate mai sus sau mai multe din aceste metode si conform art.121, alin. (2) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, contribuabilul "nu poate face obiectii cu privire la procedura de selectare folosita"

### **6.1.3. Metodologia de exercitare a controlului fiscal al prin Inspectia fiscala.**

"Inspectia fiscala reprezinta activitatea ce are ca obiect verificarea legalitatii si conformitatii declaratiilor fiscale, corectitudinii si exactitatii indeplinirii obligatiilor in legatura cu stabilirea obligatiilor fiscale de catre contribuabil/platitor, respectarii prevederilor legislatiei fiscale si contabile, verificarea sau stabilirea, dupa caz, a bazelor de impozitare si a situatiilor de

fapt aferente, stabilirea diferentelor de obligatii fiscale principale". (art.113 din Codul de procedura fiscala).

### **1. Etapele premergatoare inspectiei fiscale**

Inspectia fiscala privind impozitele, taxele si contributiile directe se desfasoara in baza Titlului VI din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala. In aplicarea prevederilor Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, Agentia Nationala de Administrare Fiscala emite Ordine care prevad metodologii si proceduri obligatorii, atat pentru aparatul fiscal, cat si pentru contribuabili. Programarea si desfasurarea controlului fiscal al impozitelor directe presupun parcurgerea unor etape pregatitoare si respectarea unor principii si obligatii care trebuie respectate de organele de control fiscal.

#### **Pregatirea inspectiei fiscale**

Momentul desfasurarii controlului fiscal propriu-zis, trebuie sa fie precedat de activitati de pregatire, de informare, documentare si indeplinirea formalitatilor prevazute de procedurile fiscale pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii de control. Organul de inspectie fiscala trebuie sa examineze amanuntit dosarul fiscal al contribuabilului si celelalte documente depuse de acesta la organul fiscal teritorial, baza de date a ANAF, precum si informatii din alte surse obtinute in etapa de pregatire a actiunii de control, care sunt esentiale si utile privind:

- denumirea completa si exacta a contribuabilului, datele privind statutul sau juridic si de autorizare;
- sediul social/ domiciliul fiscal/resedinta contribuabilului;
- obiectul de activitate autorizat si a activitatilor desfasurate de contribuabil, in vederea identificarii situatiilor supuse unui regim special in materie de impozite si taxe;
- date privind sistemul contabil utilizat de contribuabil;
- declaratiile de impozite, taxe si contributii, depuse de agentul economic pentru perioada supusa controlului;
- date privind modul de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul general consolidat al statului, precum si cele privind compensarile sau rambursarile si/sau restituirile efectuate de la buget in contul contribuabilului respectiv;
- informatiile din actele de control precedente, inclusiv controalele informative sau cele referitoare la cererile de compensare sau restituire de impozite, taxe si contributii;
- rezultatele complete ale tuturor controalelor precedente, inclusiv datele referitoare la plata majorarilor/dobanzilor, penalitatilor de intarziere, penalitatilor, amenzilor etc., precum si modul de respectare a dispozitiilor date de organele fiscale prin actele de control anterioare;
- eventualele decizii ale ANAF sau ale instantelor de judecata privind problemele fiscale ale contribuabilului in cauza, dupa caz;
- studierea deciziilor cu caracter general sau particular emise de Ministerului Finantelor Publice, ANAF sau de instantele de judecata, privind alti agenti economici, care se pot aplica in diferite situatii referitoare la agentul economic care va fi controlat;
- corespondenta contribuabilului cu organele fiscale;
- informatiile obtinute de la organele vamale privind importurile si exporturile realizate;
- informatii de ordin general sau individual, cum ar fi cifra de afaceri, valoarea cheltuielilor generale, comparatii cu alti agenti economici de aceeasi marime, erori si incalcari ale legislatiei fiscale.

In vederea efectuarii inspectiei fiscale, organul de control, trebuie sa studieze baza de date a ANAF si sa obtina informatii din controalele efectuate la alti contribuabili, cu care contribuabilul in cauza are/ a avut legaturi de afaceri sau asupra carora detine controlul.



Documentarea organului de inspectie fiscala in faza pregatitoare controlului trebuie sa-l permita sa identifice principalele obiective asupra carora se va orienta verificarea si sa identifice gradul de complexitate a inspectiei fiscale. Conducerea organului de inspectie fiscal emite Avizul de inspectie fiscala pentru efectuarea acesteia si stabileste echipa de inspectie, apoi, organul de inspectie fiscala are obligatia sa instiinteze, in scris, contribuabilul despre actiunea care urmeaza sa se desfasoare, prin transmiterea Avizului de inspectie fiscala, eu 30 de zile inainte de inceperea controlului pentru marii contribuabili, cu 15 zile pentru ceilalti contribuabili.

Avizul de inspectie fiscala cuprinde: 1.- temeiul juridic al inspectiei fiscale, 2. - data de incepere a inspectiei fiscale, 3. - obligatiile fiscale, alte obligatii prevazute de legislatia fiscala si contabila, precum si perioadele ce urmeaza a fi supuse inspectiei fiscale, 4. - posibilitatea de a solicita amanarea datei de incepere a inspectiei fiscale (art.122 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala).

Inspectia fiscala se efectueaza, incepand cu data mentionata in Avizul de inspectie fiscal si se consemneaza de catre organul de inspectie fiscala in Registrul Unic de Control. La inceperea inspectiei fiscale, organul de inspectie fiscala este obligat sa prezinte contribuabilului legitimatia de inspectie si ordinul de serviciu semnat de conducatorul organului de inspectie fiscala. In cazul in care inspectia fiscala nu poate incepe in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data prevazuta in aviz, contribuabilul va fi instiintat, in scris, asupra noii date de incepere a inspectiei fiscale. Prin Avizul de inspectie fiscala, contribuabilul este instiintat sa pregateasca, pentru a fi puse la dispozitie toate documentele financiar-contabile si fiscale, registrele contabile si jurnalele obligatorii, precum si orice alte date necesare clarificarii situatiilor de fapt relevante din punct de vedere fiscal din perioada supusa inspectiei fiscale. Pentru buna desfasurare, organul de control solicita contribuabilului sa puna la dispozitie un spatiu de lucru adecvat, precum si logistica necesara pentru derularea inspectiei fiscale. In cazul in care nu exista sau nu poate fi pus la dispozitie un spatiu de lucru adecvat pentru derularea inspectiei fiscale, locul unde se va desfasura inspectia fiscala urmeaza a fi stabilit de comun acord cu organele de inspectie fiscala.

## **2. Metodologia efectuării inspectiei fiscale**

Conform art.114 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, inspectia fiscala se exercita asupra oricaror persoane si entitati, indiferent de forma lor de organizare, care au obligatii de stabilire, retinere sau plata a obligatiilor fiscale prevazute de lege. In efectuarea inspectiei fiscale se folosesc urmatoarele metode de control:

- **verificarea prin sondaj**, consta in activitatea de verificare a documentelor si operatiunilor semnificative, care stau la baza modului de calcul, de evidentiere si de plata a obligatiilor fiscale;

- **verificarea exhaustiva**, consta in activitatea de verificare a tuturor documentelor si operatiunilor, care stau la baza modului de calcul, de evidentiere si de plata a obligatiilor fiscale;

- **controlul electronic**, care consta in activitatea de verificare a contabilitatii si a surselor acesteia, prelucrate in mediu electronic, utilizand metode de analiza, evaluare si testare asistate de instrumente informatice specializate. I

**1. Desfasurarea inspectiei fiscale.** Prin Ordinul Presedintelui ANAF nr.3711/2015 sunt stabilite modelul si continutul formularelor si documentelor utilizate in activitatea de inspectie fiscala. In timpul desfasurarii controlului, organul de inspectie fiscala are in vedere urmatoarele:

- daca au fost respectate de contribuabil toate reglementarile financiar-fiscale legate de activitatea desfasurata de acesta;

- daca toate operatiunile economico-financiare ale contribuabilului au fost consemnate in documente financiar-contabile si in documente eu regim special si daca au fost corect, cronologic si in totalitate inregistrate in contabilitate;

- daca balantele de verificare si declaratiile fiseale au fost intocmite corect, complet si reflecta o imagine fidela a patrimoniului contribuabilului si a obligatiilor fiscale datorate bugetului general consolidat al statului.

Utilizand procedura analitica, echipa de inspectie fiscala, procedeaza la verificarea documentelor justificative, inregistrarilor contabile, precum si a declaratiilor fiscale intocmite pe baza acestora, prin:

- indeplinirea conditiilor prevazute de lege pentru documentele justificative;
  - stabilirea gradului in care documentele justificative reflecta realitatea/legalitatea si totalitatea operatiunilor efectuate de contribuabil;
  - comparatii, calcule aritmetice, cotele de impozitare, baza de impozitare pentru fiecare impozit in parte;
- analiza si interpretarea economica a datelor sau informatiilor economico-financiare, prin: stabilirea corelatiilor; stabilirea de relatii; evaluarea cresterilor sau a scaderilor elementelor patrimoniale; stabilirea unor motivatii pentru existenta sau lipsa corelatiilor si relatiilor.

In timpul inspectiei fiscale se compara datele inregistrate in evidenta financiar - contabila cu calculele efectuate de echipa de control si cu date standard si se analizeaza corelatiile intre evidentele contabile si declaratiile fiscale intocmite si depuse la organul fiscal teritorial. Daca, in timpul inspectiei fiscale se descopera nereguli cu privire la activitatea, documentele, evidentele contabile si declaratiile fiscale, echipa de inspectie fiscala va aduce la cunostinta contribuabilului, solicitand clarificari, justificari si punctul de vedere al acestuia. Pe intreaga perioada a inspectiei fiscale contribuabilii au dreptul sa beneficieze de asistenta de specialitate, prin juristi, experti contabili, contabili autorizati, consultanti fiscali, auditori financiari etc., ori de cate ori sunt solicitati de organele de control fiscal sa furnizeze informatii, explicatii si justificari in legatura cu obiectul/obiectivele controlului fiscal la care sunt supusi.

## **2. Finalizarea controlului**

La incheierea inspectiei fiscale, organul de inspectie fiscala ii comunica contribuabilului proiectul de raport de inspectie fiscala, prin care este informat cu privire la constatările realizate si a consecintelor lor fiscale, acordandu-i acestuia posibilitatea de a-si exprima punctul de vedere, in scris, in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data incheierii inspectiei fiscale. In cazul in care bazele de impozitare nu au suferit nici o modificare in urma inspectiei fiscale sau a cazului in care contribuabilul renunta la acest drept, notifica acest fapt organelor de inspectie fiscala. Data, ora si locul prezentarii concluziilor vor fi comunicate contribuabilului in timp util. Rezultatul inspectiei fiscale va fi consemnat intr-un raport scris, in care se vor consemna constatările inspectiei, din punct de vedere faptic si legal.

Raportul de inspectie fiscala cuprinde un numar de sapte capitole, dupa cum urmeaza:

1. In capitolul I sunt consemnate date despre inspectia fiscala;
2. Capitolul II cuprinde date despre contribuabilul supus inspectiei fiscale;
3. Capitolul III este cel mai important, aici sunt cuprinse constatările fiscale;

Pentru fiecare obligatie fiscala care a facut obiectul inspectiei fiscale se vor avea in vedere si se vor prezenta constatari privind urmatoarele aspecte:

- a) **Informatii despre obligatia fiscala verificata.** Se mentioneaza urmatoarele:

1 - denumirea obligatiei fiscale ce a facut obiectul verificarii; 2 - perioada supusa inspectiei fiscale; 3 - prezentarea metodei de control utilizate: prin sondaj, exhaustiva sau controlului electronic; 4 - facilitatile fiscale de care a beneficiat contribuabilul in perioada supusa inspectiei fiscale si modul de respectare a acestora.

**b) Obiective avute in vedere.** Inpectia fiscala are urmatoarele obiective:

- 1 - constatarea si investigarea fiscala a tuturor actelor si faptelor rezultate din activitatea contribuabilului privind legalitatea si conformitatea declaratiilor fiscale, corectitudinea si exactitatea indeplinirii obligatiilor fiscale, in vederea descoperirii de elemente relevante pentru aplicarea legii fiscale;
- 2 - analiza si evaluarea informatiilor fiscale, in vederea confruntarii declaratiilor fiscale cu informatiile proprii sau din alte surse;
- 3 - sanctionarea potrivit legii a faptelor constatate si dispunerea de masuri pentru prevenirea si combaterea abaterilor de la prevederile legislatiei fiscale.

Pentru realizarea obiectivelor controlului fiscal organul de inspectie fiscala procedeaza la:

1. - examinarea documentelor aflate in dosarul fiscal al contribuabilului; 2. - verificarea concordantei dintre datele din declaratiile fiscale cu cele din evidenta contabila a contribuabilului; 3. - discutarea constatarilor si solicitarea de explicatii scrise de la reprezentantii legali ai contribuabililor; 4. - solicitarea de informatii de la terti; 5. - stabilirea corecta a bazei de impunere, a diferentelor datorate in plus sau in minus, fata de creanta fiscala declarata si/sau stabilita la momentul inceperii inspectiei fiscale; 6. - stabilirea de diferente si obligatii fiscale de plata, precum si a obligatiilor fiscale accesorii aferente acestora; 7. - verificarea locurilor unde se realizeaza activitati generatoare de venituri impozabile; 8. - dispunerea masurilor asiguratorii in conditiile legii; 9.- efectuarea de investigatii fiscale; 10.- aplicarea de sanctiuni potrivit prevederilor legale; 11.- aplicarea de sigilii asupra bunurilor, intocmind in acest sens proces-verbal.

**c) Determinarea bazei de impozitare.** In cazul in care se constata aspecte care modifica baza de impozitare, se mentioneaza:

- motivul care a determinat modificarea bazei de impozitare, prezentandu-se modul in care contribuabilul a verificat, efectuat si evidentiat o operatiune (tranzactie), modul de aplicare a legislatiei fiscale si contabile referitor la aceasta, in vederea stabilirii bazelor de impozitare potrivit situatiilor de fapt aferente, precum si consecintele fiscale asupra obligatiei fiscale verificate;

- temeiul de drept unde se inscrie detaliat si clar incadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, paragrafului, punctului, literei, alineatului, a celorlalte elemente prevazute de lege, cu prezentarea concisa a textului de lege pentru cazul constatat.

Pentru fundamentarea constatarilor vor fi avute in vedere urmatoarele: 1. - elementele identificate in activitatea contribuabilului care au influentat baza de impozitare; 2. - punctul de vedere al inspectiei fiscale fata de interpretarea contribuabilului; 3. - consecintele fiscale ale abaterilor constatate, motivele de fapt si temeiul de drept pentru modificarea bazei de impozitare; 4. - modul de calcul al bazei de impozitare si stabilirea eventualelor diferente ale bazei de impozitare, precum si calculul impozitului, taxei sau al contributiei aferente, dupa caz; 5. - stabilirea responsabilitatilor pentru aplicarea sau detenninarea eronata a bazei de impozitare, in vederea sanctionarii potrivit legii a faptelor reprezentand incalcari ale legislatiei fiscale si contabile constatate, dispunerea de masuri pentru prevenirea si combaterea abaterilor de la prevederile legislatiei fiscale si contabile, atunci cand este cazul.



În cazul în care baza de impozitare nu se modifică, se prezintă perioadele și documentele efectiv verificate, care au stat la baza concluziei că obligația fiscală este corect determinată.

**d) Termene scadente.** Pentru fiecare obligație fiscală la care s-au constatat diferențe suplimentare ale bazei de impozitare de către organele de inspecție fiscală se anexează o situație privind termenul scadent al obligațiilor fiscale principale aferente bazelor de impozitare stabilite suplimentar, care cuprinde obligațiile fiscale principale datorate pe întreaga perioadă verificată, defalcat pe fiecare perioadă impozabilă verificată, și după caz, termenele scadente aferente acestora, stabilite conform prevederilor legale, în vederea calculării de obligații fiscale accesorii ulterior emiterii deciziei privind obligațiile fiscale principale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecției fiscale la persoane juridice.

4. Capitolul IV cuprinde informații despre dosarul preturilor de transfer;

5. În Capitolul V sunt consemnate date despre discuția finală cu contribuabilul și punctele de vedere exprimate;

6. La Capitolul VI sunt consemnate alte constatări, cu privire la modul de întocmire a situațiilor financiare, conducerea evidenței financiar-contabile, măsuri asigurătorii, etc.;

7. Ultimul capitol cuprinde sinteza constatărilor fiscale.

Organele de inspecție fiscală consemnează constatările inspecției fiscale din punct de vedere factual și legal într-un raport de inspecție fiscală. Acesta va sta la baza emiterii deciziei de impunere în situația în care baza fiscală se modifică. La finalizarea inspecției fiscale, ca urmare a constatării de obligații fiscale suplimentare și accesorii aferente acestora, organele de inspecție fiscală întocmesc pe baza raportului de inspecție fiscală Decizia de impunere care va cuprinde și diferențe în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală existentă la momentul începerii inspecției fiscale. Decizia de impunere este act administrativ fiscal care se întocmește de organul de inspecție fiscală, se avizează de șeful de serviciu și se aprobă de către Șeful adjunct al Administrației Județene a Finanțelor Publice coordonator al Inspecției fiscale.

## **Reguli privind inspecția fiscală**

Inspecția fiscală are în vedere examinarea tuturor stărilor de fapt și raporturile juridice care sunt relevante pentru impunere. Acțiunea se efectuează în așa fel încât să afecteze cât mai puțin activitatea curentă a contribuabililor și să utilizeze eficient timpul alocat. Inspecția fiscală se exercită pe baza principiilor independenței, unicității, autonomiei, ierarhizării, teritorialității și descentralizării, iar activitatea se organizează și se desfășoară în baza unor programe anuale, trimestriale și lunare aprobate în condițiile stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Recent, a fost consacrată regula ca inspecția fiscală să se efectueze o singură dată pentru fiecare impozit sau taxă și pentru fiecare perioadă supusă impozitării.

Prin excepție, conducătorul inspecției fiscale competent poate decide reverificarea unei anumite perioade dacă, de la data încheierii inspecției fiscale și până la data împlinirii termenului de prescripție, apar date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor sau erori de calcul care influențează rezultatele acestora.

La începerea inspecției fiscale, inspectorul este obligat să prezinte contribuabilului legitimația de inspecție și ordinul de serviciu semnat de conducătorul organului de control (trebuind să consemneze despre aceasta în registrul unic de control), iar la finalizare, contribuabilul este obligat să dea o declarație scrisă pe propria răspundere din care să rezulte că au fost puse la dispoziție toate documentele și informațiile relevante pentru inspecția fiscală. La începerea inspecției fiscale, contribuabilul va fi informat că poate numi persoane care să dea informații. Dacă informațiile contribuabilului sau cele ale persoanei

numite de acesta sunt insuficiente, atunci inspectorul fiscal se poate adresa și altor persoane pentru obținerea de informații.

Prin același act normativ susinvoat, contribuabilul este obligat să colaboreze la constatarea stărilor de fapt fiscale, trebuind să dea informații, să prezinte la locul de desfășurare a inspecției fiscale toate documentele, precum și orice alte date necesare clarificării situațiilor de fapt relevante din punct de vedere fiscal. De asemenea, contribuabilul are dreptul să fie informat pe parcursul desfășurării inspecției fiscale asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală, iar la încheierea inspecției fiscale, organul fiscal va purta o discuție finală cu contribuabilul asupra constatărilor și consecințelor lor fiscale. Data, ora, locul și problematica discuției vor fi comunicate contribuabilului în timp util. Contribuabilul are dreptul să prezinte, în scris, punctul de vedere cu privire la constatările inspecției fiscale.

### **Sesizarea organelor de urmărire penală**

Organele fiscale sunt obligate să sesizeze organele de urmărire penală în legătura cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni. În situațiile respective organele de inspecție au obligația de a întocmi proces-verbal semnat de organul de inspecție și de către contribuabilul supus inspecției, cu sau fără explicații ori obiecțiuni din partea contribuabilului. În cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul de inspecție fiscală va consemna despre aceasta în procesul-verbal. În toate cazurile procesul-verbal va fi comunicat contribuabilului.

### **Raportul privind rezultatul inspecției fiscale**

Întotdeauna rezultatul inspecției fiscale se consemnează într-un raport scris, în care se vor prezenta constatările inspecției, din punct de vedere factual și legal. Dacă urmare inspecției, se modifică baza de impunere, raportul întocmit va sta la baza emiterii deciziei de impunere. În cazul în care baza de impunere nu se modifică, acest fapt va fi comunicat în scris contribuabilului.

## **6.2. CONTROLUL FISCAL ASUPRA VENITURILOR BUGETULUI DE STAT**

### *Controlul fiscal asupra impozitului pe profit*

Agenții economici, indiferent de forma de proprietate, care realizează profituri din activitatea desfășurată, au obligația, potrivit legii, să calculeze și să verse la buget impozit pe profit în cuantumul și termenele prevăzute de reglementările în vigoare.

Dintre toate impozitele care se percep în țara noastră, impozitul pe profit este cel mai supus evaziunii fiscale. Această caracteristică este determinată de modalitatea de calcul (existența de scutiri, reduceri, cheltuieli deductibile etc.), de presiunea fiscală destul de ridicată, de caracterul limitat al controlului fiscal asupra acestui impozit generat de numărul foarte mare al contribuabililor, dotarea tehnică necorespunzătoare a organelor fiscale, o legislație foarte des modificată și insuficient de riguroasă. Din aceste motive, randamentul fiscal al acestui impozit este în general scăzut, impunându-se o creștere a eficienței controlului fiscal. Pentru aceasta este necesară cunoașterea tuturor obiectivelor ce trebuie

urmărite. Acestea pornesc în mod firesc de la modul în care legiuitorul a stabilit să se determine profitul impozabil.

La modul cel mai general, controlul fiscal trebuie să-și concentreze atenția asupra bazei de impozitare, întrucât acesta constituie elementul fundamental în determinarea impozitului pe profit.

- Primul aspect important de urmărit în legătură cu determinarea materiei impozabile îl constituie *verificarea evidențierii și luării în calcul a tuturor veniturilor* realizate de un agent economic contribuabil, rezultate din orice sursă.

La veniturile realizate, organele fiscale verifică cu prioritate următoarele obiective:

- veniturile din vânzarea de bunuri sau prestarea de servicii și executarea de lucrări specifice obiectului de activitate a agentului economic declarat în registrul comerțului;
- veniturile din vânzarea oricăror bunuri mobile procurate de acesta cu orice destinație;
- veniturile din vânzarea unor bunuri imobiliare (clădiri, terenuri etc.);
- veniturile din câștiguri aferente oricărei alte surse (din participații, din dividende etc.).

Controlul fiscal trebuie să verifice dacă toate operațiunile în urma cărora s-au realizat venituri de către contribuabil au fost corect și în totalitate evidențiate atât în documentele de evidență primară, cât și în evidența contabilă.

Sustragerea unor venituri de la declarare este unul din cele mai frecvente forme de evaziune. Descoperirea lor presupune controale încrucișate (și la furnizori), compararea intrărilor cu ieșirile, controale inopinate (mai ales în comerț), verificarea modului de determinare a adaosului comercial, compararea veniturilor cu cele ale altor agenți economici cu aproximativ aceeași putere economică și cifră de afaceri.

Cele mai răspândite forme de diminuare a veniturilor de către contribuabili sunt:

- necuprinderea în declarațiile de impunere a veniturilor care se realizează la toate subunitățile (sucursale, filiale, depozite, magazine, puncte de lucru), diminuând astfel veniturile totale impozabile;
- dobândirea și comercializarea de produse și mărfuri fără documente de proveniență, cu intenția de a se ascunde veniturile realizate din vânzarea acestora;
- efectuarea de operațiuni comerciale fictive între societăți ale aceluiași patron sau între societăți ale unor patroni diferiți aflați într-o rețea de interese, fără mișcarea efectivă a bunurilor. Scopul este de a transfera profitul de la o societate plătitoare de impozit la o altă societate scutită sau care beneficiază de unele facilități fiscale;
- înscrierea în documentele de livrare a unor date nereale în legătură cu cantitatea și prețul bunurilor comercializate în vederea diminuării scriptice a veniturilor și pe această cale, a bazei de impozitare;
- organizarea și conducerea unei evidențe contabile paralele ori alterarea memoriei aparatelor de taxat, de marcaj sau a altor surse de stocare a datelor, în scopul diminuării veniturilor supuse impozitării.
- Al doilea obiectiv urmărit de controlul fiscal privind impozitul pe profit îl reprezintă verificarea cheltuielilor, care se referă numai la cele efectuate pentru realizarea veniturilor. Aceasta înseamnă că va fi exclusă de la calculul profitului impozabil orice altă cheltuială care nu s-a realizat pentru obținerea veniturilor. În acest scop, este necesară cercetarea tuturor conturilor de cheltuieli, examinând piesele justificative ale acestora. Vor fi examinate și excluse din baza de calcul cheltuielile care nu s-au efectuat pentru realizarea veniturilor.

Supradimensionarea costurilor în scopul diminuării profitului sau venitului impozabil se face de obicei prin:

- înregistrarea în evidențele financiar-contabile a unor cheltuieli care nu sunt aferente veniturilor realizate;
- menținerea pe sold a unor cheltuieli sau diferențe de preț mai mici decât cele corespunzătoare mărfurilor și produselor nevândute și existente în stoc;
- includerea în costuri a unor cheltuieli de natura investițiilor și a dobânzilor bancare aferente împrumuturilor pentru investiții;

- supraevaluarea cheltuielilor aferente veniturilor și a celor care sunt deductibile;
- cuprinderea pe costuri a unor cheltuieli care nu privesc activitatea societății, ci a altor societăți aflate în proprietatea aceluiași patron, în scopul micșorării profitului impozabil al societății plătitoare de impozit pe profit;
- înregistrarea pe cheltuieli a unor amenzi și penalități pentru care nu se admite deducerea fiscală;
- includerea pe costuri sau cheltuieli a unor drepturi salariale fictive;
- înregistrarea prin acte contabile sau alte documente legale a unor cheltuieli care au la bază operațiuni nereale.

Cheltuielile cele mai susceptibile de a cuprinde elemente ce nu pot să fie efectuate pentru realizarea veniturilor sunt cele cuprinse în următoarele conturi de cheltuieli: cheltuieli de întreținere și reparații; cheltuieli cu redevențe, locații de gestiune și chirii; cheltuieli cu studii și cercetări; cheltuieli cu colaboratorii; cheltuieli privind comisioane și onorarii; cheltuieli cu transportul de bunuri și personal; cheltuieli cu deplasări, detașări și transferuri; alte cheltuieli cu serviciile executate de terți; pierderi din creanțe; pierderi din debitori diverși.

În cazul controlului legalității cheltuielilor prin calculul profitului impozabil, un moment aparte îl constituie verificarea elementelor de cheltuieli pentru care legiuitorul nu admite deducerea lor din venituri, sau în limitele stabilite prin lege pentru aceste cheltuieli nedeductibile.

- Obiectivul al treilea în verificarea impozitului pe profit îl reprezintă *modul cum s-a calculat și evidențiat efectiv profitul impozabil și impozitul aferent*, inclusiv sumele de plată. În mod normal, la determinarea impozitului pe profit, prin aplicarea cotei generale de 16% sau a cotelor în caz de excepție, nu ar trebui să apară greșeli care să fie constatate de organul fiscal la domiciliul sau la sediul contribuabilului. Cu toate acestea, verificarea este obligatorie pentru a preîntâmpina apariția de calcule greșite.

Profitul impozabil se calculează ca diferență între veniturile din livrarea bunurilor mobile și imobile, a serviciilor prestate, lucrărilor executate și cheltuielile efectuate pentru realizarea acestora dintr-un an fiscal, la care se adaugă cheltuielile nedeductibile.

Cota de impozit este de 25%, cu următoarele excepții prevăzute de lege: cota de 25% adițională asupra părții din profitul impozabil corespunzător ponderii veniturilor din activități de baruri de noapte sau jocuri de noroc în volumul total al venitului; cota de 80% asupra veniturilor rămase după scăderea cheltuielilor deductibile și a fondului de rezervă, în cazul Băncii Naționale a României.

Impozitul pe profit se calculează și se regularizează lunar, cumulat de la începutul anului fiscal. Plata impozitului pe profit se realizează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul următor, cu excepția BNR și a societăților bancare care efectuează plăți lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se calculează impozitul. Impozitul datorat pentru trimestrul IV se plătește până la 25 ianuarie inclusiv a anului următor, într-o sumă egală cu impozitul calculat și evidențiat pe lunile octombrie și noiembrie, iar pentru luna decembrie se adaugă o sumă echivalentă cu impozitul calculat pentru luna noiembrie, urmând ca regularizarea să se efectueze până la termenul prevăzut pentru depunerea bilanțului contabil. Contribuabilii au obligația de a depune declarația de impunere pentru anul fiscal expirat până la termenul prevăzut pentru depunerea bilanțului contabil.

Plata impozitului pe profit se efectuează trimestrial, până la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul următor, cu excepția BNR și a societăților bancare care efectuează plăți lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se calculează impozitul.

Contribuabilul trebuie să plătească impozitul pe profit care a fost stabilit de organul fiscal, în baza înștiințării de plată și la locul stabilit de acesta. În cazul în care orice sumă reprezentând obligație fiscală nu este plătită la termenul legal, contribuabilul este obligat să plătească majorări de întârziere în cuantum de 0,16% din suma datorată și neachitată pentru fiecare zi de întârziere (potrivit H.G. nr. 8725 ianuarie 1997).

Termenul de prescripție pentru stabilirea impozitului pe profit este de 5 ani de la data la care a expirat termenul de depunere a declarației de impunere.

Contul în care se virează impozitul pe profit la bugetul de stat este format din cifre care indică codul contului sintetic de venituri din clasificarea bugetară și codul fiscal al plătitorului. Astfel, impozitul pe profit se virează în contul 200101+ codul fiscal al plătitorului.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe venit*

Este subiect al impozitului pe venit, în accepțiunea Ordonanței nr. 73/1999, persoana fizică rezidentă, denumită în continuare contribuabil:

- orice persoană fizică cu domiciliul în România, pentru veniturile obținute atât din România, cât și din străinătate;
- persoanele fizice române fără domiciliu în România, precum și persoanele fizice străine, pentru veniturile obținute în România prin intermediul unei baze fixe situate pe teritoriul României într-o perioadă ce depășește în total 183 de zile în orice perioadă de 12 luni, începând sau sfârșind în anul calendaristic vizat;
- persoanele fizice române fără domiciliu în România, precum și persoanele fizice străine care realizează venituri din România în alte condiții decât cele menționate la punctul anterior, potrivit convenției de evitare a dublei impuneri.

Categoriile de venituri supuse impozitului pe venit sunt: veniturile din activități independente; veniturile din salarii; veniturile din cedarea folosinței bunurilor; venituri din dividende și dobânzi; alte venituri.

În categoriile de venituri menționate se includ atât veniturile în bani, cât și echivalentul în lei al veniturilor în natură, precum și orice avantaje în bani și/sau în natură primite de o persoană fizică, cu titlu gratuit sau cu plata parțială, precum și folosirea în scop personal a bunurilor și drepturilor aferente desfășurării activității.

Perioada impozabilă este anul fiscal care corespunde anului calendaristic. Venitul impozabil realizat pe o fracțiune de an se consideră venit anual impozabil. Impozitul anual se calculează prin aplicarea asupra venitului anual global impozabil a unui barem anual de impunere.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe veniturile din activitățile independente*

Venitul net din activități independente se determină pe baza datelor din contabilitatea în partidă simplă, ca diferență între venitul brut și cheltuielile aferente deductibile. Venitul brut cuprinde sumele încasate și echivalentul în lei a veniturilor în natură. Nu sunt considerate venituri brute sumele primite sub formă de credit.

În categoria veniturilor din activități independente se cuprind: veniturile comerciale; venituri din profesii libere; venituri din valorificarea sub orice formă a drepturilor de proprietate intelectuală (brevete de invenție, desene și modele, mostre, mărci de fabrică și de comerț, procedee tehnice, know-how, din drepturi de autor și din drepturi conexe dreptului de autor, precum și alte venituri asemenea).

#### *Controlul fiscal asupra venitului din profesii libere*

Persoanele fizice care desfășoară o activitate pe cont propriu se supun impozitului pe venit pentru toate veniturile obținute pe teritoriul României.

Venitul impozabil care reprezintă suportul impozitului este format din diferența între venitul brut (în bani și în natură) și cheltuielile făcute pentru realizarea acestuia.

În cazul acestor categorii de contribuabili, la determinarea venitului impozabil, organele fiscale verifică dacă s-a ținut seama de următoarele elemente:

- de faptul că au sau nu atelier și utilaje specifice (cu sau fără forță motrică);
- de poziția atelierului și de frecvența și felul clientelei;
- de felul produselor și serviciilor pe care le prestează;
- dacă folosește materiale proprii sau numai materialul clienților;
- dacă lucrează la comandă sau pentru desfacere pe piață;

- de felul comenzilor și numărul acestora;
- de condițiile și sursele de aprovizionare cu materiale și materii prime și prețul acestora;
- de condițiile de desfacere și prețurile produselor și serviciilor pe care le prestează etc.;
- dacă exercitarea comerțului se face în loc stabil sau ambulant;
- de locul unde sunt situați (centre comerciale, piețe, străzi frecventate etc.);
- de suma totală investită în mărfuri;
- de felul mărfurilor pe care le comercializează, de frecvența zilnică a clientelei, de viteza de circulație a mărfurilor și de prețul real de vânzare a acestora;
- de faptul că lucrează singuri sau ajutați, de chiria localului etc., de cheltuielile cu plata personalului angajat cu contract de muncă;
- de cheltuielile efectuate (inclusiv dobânzile aferente creditelor bancare) pentru investiții, mijloace fixe și obiecte de inventar necesare desfășurării activității, în scopul realizării de venituri;
- de cheltuielile cu reparații efectuate la elementele înscrise în Registrul de inventar.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din salarii*

Controlul fiscal asupra impozitului pe salarii are ca obiective generale:

- stabilirea corectă a bazei de impozitare prin luarea în considerare a tuturor elementelor constitutive, a deducerilor și scutirilor prevăzute de lege;
- aplicarea corectă a cotelor de impunere pe tranșe de venit; stabilirea și justificarea legală a facilităților fiscale; efectuarea corectă a calculelor;
- reținerea și plata la termen;
- urmărirea termenului de prescripție (trei ani de la data constatării) etc.

Datorită modului de calcul și percepere prin stopaj la sursă, în principiu, nu ar trebui să existe griji din partea administrației în ce privește sustragerea de la plata acestui impozit. Cu toate acestea, există posibilități de evaziune fiscală, mai ales datorită proliferării muncii la negru (fără existența unui contract de angajare) sau a muncii parțial la negru, parțial la vedere, prin care angajatorii convin prin contracte sau convenții, la plata unor salarii substanțial reduse, fenomen care proliferază.

Impozitul pe venituri din salarii se datorează pentru veniturile sub formă de salarii și alte drepturi salariale realizate de către persoanele fizice române sau străine pe teritoriul României.

Sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau natură obținute de o persoană fizică ce desfășoară o activitate pe baza unui contract individual de muncă, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor sau de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă, de maternitate și pentru concediul privind îngrijirea copilului de până la doi ani.

Calculul impozitului pe venitul din salarii se face pe baza informațiilor cuprinse în fișa fiscală ce va fi completată de plătitorul de venituri cu datele personale ale contribuabilului, mențiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salariile obținute și impozitul reținut și virat în cursul anului, precum și rezultatul regularizării impozitului plătit pe venitul anual sub formă de salarii.

În mod concret, obiectul controlului fiscal este reprezentat de:

- aplicarea corectă a cotei privind impozitul pe venitul din salarii;
- corecta conducere a evidenței contabile privind impozitul pe salarii; întocmirea statelor de salarii;
- virarea la termen către bugetul de stat a impozitului calculat;
- păstrarea și arhivarea corespunzătoare a statelor de salarii;
- depunerea declarațiilor privind obligațiile de plată datorate bugetului de stat.

Calculul impozitului pe veniturile din salarii se face pe baza informațiilor cuprinse în fișa fiscală. Aceasta va fi completată de către plătitorul de venituri cu datele personale ale contribuabilului, mențiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salarii obținute și impozitul reținut și virat în cursul anului, precum și rezultatul regularizării impozitului plătit pe venitul anual sub formă de salarii. Impozitul

pe salarii se calculează lunar pe fiecare loc de muncă. Impozitele se calculează de către angajatori, aceștia având obligația efectuării vărsămintelor la bugetul de stat.

Statele de salarii se întocmesc lunar de către persoana însărcinată cu această atribuție în cadrul compartimentului de salarizare-personal. Aceasta are obligația să calculeze și să înscrie salariul brut realizat, impozitul datorat, deducerile personale aferente. După întocmirea statului de salarii, acesta va fi semnat de persoana care l-a întocmit. Ulterior, șeful compartimentului sau o altă persoană însărcinată cu această atribuție va efectua o verificare a statului de plată întocmit, în scopul depistării eventualelor erori de calcul și înregistrare, exercitând atribuțiunile de control financiar preventiv.

Virarea la termen a impozitelor intră în sarcina compartimentului financiar-contabilitate. Impozitul pe salarii se virează lunar până la data efectuării plăților către salariați sau colaboratori. Ulterior acestei date se aplică majorări de 0,3% pe zi de întârziere pentru sumele cuvenite salariaților și care sunt ridicate de la bancă din contul de disponibil.

În cadrul controlului fiscal se urmărește și dacă impozitul pe salarii s-a calculat lunar pentru fiecare loc de muncă asupra totalității venitului realizat în luna expirată de către fiecare salariat pe baza cotelor de impozitare, pe tranșe de venit, și dacă s-a reținut lunar din sumele cuvenite la a doua chenzină. În cazul venitului realizat de zilieri, onorariile încasate de avocați prin barouri, de personalul sanitar din policlinicile cu plată, câștigurile obținute din colaborări de orice natură, onorariile încasate din expertize de orice fel, precum cele pentru invenții și inovații, se verifică dacă impozitul s-a calculat și s-a reținut la fiecare plată, prin cumulare cu sumele plătite anterior în cursul aceleiași luni de către același plătitor.

Impozitul pe salarii nereținut la timp sau în quantum legal, se reține de către plătitorul venitului, de la salariații respectivi pe o perioadă de până 3 ani în urmă, de la data constatării. În cazul în care impozitul pe salarii nu mai poate fi recuperat de la salariatul în cauză, acesta se suportă de către plătitorul impozitului.

Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către organele fiscale de specialitate din Ministerul Finanțelor și de către unitățile sale teritoriale, în termen de până 3 ani de la data producerii faptelor respective.

Impozitul pe venitul din salarii se poate achita la casieria trezoreriei sau prin virament din contul bancar al plătitorului în contul trezoreriei finanțelor publice de la organul fiscal teritorial. Contul în care se virează acest impozit este 20060102 + contul fiscal al plătitorului.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din cedarea folosinței bunurilor*

Veniturile din cedarea folosinței bunurilor sunt veniturile în bani și/sau natură provenind ca urmare a cedării folosinței bunurilor mobile și imobile, obținute de către proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal și se stabilesc pe baza contractului încheiat între părți, în formă scrisă, și înregistrat la organul fiscal competent în termen de 15 zile de la data încheierii acestuia.

Venitul net din cedarea folosinței bunurilor se determină prin deducerea din venitul brut a unei cote de cheltuieli de 30% aplicată asupra venitului brut, reprezentând cheltuieli deductibile aferente venitului. Contribuabilul depune la administrația financiară teritorială declarația specială de venit în baza căreia i se stabilesc plățile anticipate la impozitul pe venit din cedarea folosinței bunurilor, luându-se în calcul venitul anual estimat a se realiza.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe venitul din dividende și dobânzi*

Impozitul pe dividende este perceput de la cei care obțin câștiguri sub formă de dividende ca parte a profitului net ce revine investitorilor, acționari și asociați, proporțional cu participarea lor la capitalul social al agenților economici.

Acest impozit se percepe prin reținere la sursă și din această cauză este mai puțin expus evaziunii fiscale cu toate acestea și în acest caz se exercită un control fiscal riguros care are următoarele obiective specifice:

- stabilirea corectă și legală a profitului impozabil, a impozitului pe profit și a profitului net de repartizat;

- calcularea corectă a impozitului pe dividende prin aplicarea cotei de 10% asupra bazei de calcul;
- respectarea termenelor de plată etc.

În legătură cu acest impozit, se manifestă o evaziune fiscală indirectă prin ridicarea de către asociați în cursul anului, înainte de încheierea anului fiscal, a unor importante sume de bani sub forma avansului din dividende.

În aparență, în urma acestei operații nu se produce o evaziune fiscală deoarece nu este încălcată prevederea de a plăti impozitul pe dividende (aceasta are loc după încheierea bilanțului contabil pentru anul fiscal respectiv). La o analiză mai atentă se observă că prin scoaterea din circuitul economic a unor de bani se afectează profitul impozabil al agentului economic pe două căi:

- diminuarea activității economice corespunzător reducerii potențialului economic și financiar;
- recurgerea pentru compensarea sumelor retrase sub forma avansului din dividende, la împrumuturi bancare care ocazionalizează costuri financiare suplimentare cu dobânzile, afectând la rândul lor profitul impozabil și pe cel net.

Veniturile sub formă de dobânzi se impun cu o cotă de 1% din suma acestora. Obligația calculării, reținerii și virării impozitului pe veniturile sub formă de dividende revine persoanelor juridice o dată cu plata dividendelor către acționari sau asociați. În cazul dividendelor distribuite, dar care au fost plătite acționarilor sau asociaților până la sfârșitul anului în care s-a aprobat bilanțul contabil, termenul de plată a impozitului pe dividende este până la data de 31 decembrie a anului respectiv.

Pentru veniturile sub formă de dobânzi, impozitul se calculează și se reține de către plătitorii de astfel de venituri în momentul calculului acestora și se virează de către aceștia lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care se face calculul dobânzii. Impozitul astfel reținut este impozitul final.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe alte venituri*

Veniturile obținute din jocurile de noroc, din premii și prime în bani și/sau în natură se impun prin reținere la sursă cu o cotă de 10% aplicată la venitul brut. Obligația calculării, reținerii și virării impozitului revine plătitorilor de venituri, impozitul fiind final.

În cazul transferului dreptului de proprietate asupra valorilor mobiliare și părților sociale, impozitul se calculează prin reținerea la sursă, aplicându-se cota de 1% la valoarea tranzacției. Pentru tranzacțiile derulate prin intermediari cota de 1% se aplică asupra diferenței dintre valoarea tranzacțiilor și comisionului reținut de aceștia. Impozitul calculat, reținut și vărsat de către plătitorul de venit este final și se virează la bugetul de stat până la data de 25 a lunii următoare celei în care a fost reținut.

#### *Controlul fiscal privind taxa pe valoarea adăugată*

Taxa pe valoarea adăugată este un impozit indirect cuvenit bugetului de stat pentru valoarea adăugată la fiecare stadiu al circuitului economic. Sunt supuse taxei pe valoare adăugată operațiuni referitoare la transferul dreptului de proprietate asupra bunurilor situate pe teritoriul României. Cu toate că agentul economic nu suportă sarcina acestui impozit indirect, ci numai îl gestionează, el fiind suportat de către consumatori finali, evaziunea fiscală se menține și în acest caz.

Acest comportament este determinat, pe de o parte de tentația însușirii unor sume deloc neglijabile, iar, pe de altă parte, de impactul produs de acest impozit asupra trezoreriei și lichidității agenților economici.

Mecanismul esențial prin care se realizează sustragerea unui contribuabil de la plata T.V.A. îi constituie fie majorarea fictivă a T.V.A. *deductibilă* prin intrări fictive de bunuri, fie prin micșorarea T.V.A. *colectată*, ca urmare a subevaluării valorii ieșirilor de produse, mărfuri și servicii prin reducerea artificială a cantităților livrate și/sau a prețurilor practicate.

În cazul controlului fiscal asupra T.V.A., acesta trebuie să-și concentreze atenția asupra următoarelor obiective generale:



Delimitarea corectă a operațiunilor efectuate de agenții economici ce intră în sfera de aplicare a T.V.A. și care se referă la: operațiunile impozabile obligatorii (sau alte nivele specificate expres de legiuitor); operațiuni la care se aplică cota 0; operațiuni scutite de plata T.V.A..

Această delimitare este strict necesară pentru determinarea dreptului de deducere a T.V.A. care stabilește participarea bunurilor și serviciilor respective la realizarea operațiunilor de transfer.

Organul fiscal care verifică plătitorii de T.V.A. trebuie să țină cont de următoarele obiective ale controlului:

- Determinarea corectă a T.V.A. colectată:
  - bunurile livrate și serviciile prestate să fie consemnate în facturi sau alte documente legale; baza de impozitare să fie stabilită conform dispozițiilor legale;
  - cotele de impozitare aplicate să fie stabilite conform dispozițiilor legale.
- Verificarea documentelor și a evidențelor contabile:
  - înscrierea corectă a documentelor de aprovizionare în Jurnalul pentru cumpărări;
  - înscrierea corectă a documentelor de vânzare în Jurnalul pentru vânzări;
  - corelarea datelor din jurnalele de mai sus cu înregistrările în contabilitatea unității.
- Verificarea întocmirii corecte și prezentarea la termen a decontului de T.V.A. la organele fiscale:
  - reflectarea corespunzătoare în decont a datelor din jurnal;
  - stabilirea corectă a operațiunilor corespunzătoare regimului T.V.A., respectiv operațiuni impozabile la intern, livrări la export, operațiuni scutite cu sau fără drept de deducere;
  - stabilirea corectă a proratei;
  - stabilirea corectă a sumei datorate sau de primit de la buget;
  - preluarea corectă a soldului de la finele lunii precedente în funcție de depunerea sau nu a cererii de rambursare.
- Verificarea plății T.V.A. rezultată din decont:
  - verificarea extraselor de cont;
  - calculul majorărilor de întârziere în cazul depășirii termenelor legale de plată.
- Verificarea regularizării diferenței de T.V.A. conform dispozițiilor legale:
  - compensarea diferenței de primit cu T.V.A. datorată bugetului în lunile următoare;
  - rambursarea diferenței neregularizate potrivit alineatului precedent.
- Verificarea aprobării rambursării T.V.A.:
  - cererea să fie depusă sub semnătura persoanelor autorizate;
  - suma cerută să corespundă cu cea înscrisă în decontul de T.V.A.;
  - cererea să fie justificată cu documente legale, respectiv:
    - pentru fiecare livrare la export: declarația vamală de export vizată de organele vamale, documentele de transport internațional, polița de asigurare-reasigurare, alte documente care să certifice exportul;
    - pentru prestările de servicii la export: contractele cu beneficiarii externi, factura externă, dovada încasării facturii externe sau, după caz, introducerii în bancă a declarației de încasare valutară;
    - pentru transporturile internaționale de persoane sau de marfă: documentul de transport internațional, licența de transport cu aprobările legale, justificarea cu documente legale a efectuării transportului;
    - pentru livrările în țară rambursarea se face pe baza verificării efectuate la agenții economici; constituirea garanțiilor prevăzute de lege în cazurile în care rambursarea s-a efectuat fără verificare;
    - efectuarea de controale încrucișate în vederea determinării legalității facturilor emise de furnizor.
- Verificarea îndeplinirii celorlalte obligații ale plătitorilor de T.V.A.:
  - verificarea realității existenței societății în vederea acordării codului fiscal; verificarea corectei declarații a subunităților societății;

- înregistrarea ca plătitor de T.V.A. pe baza declarației (opțional) sau pe baza cifrei de afaceri din bilanțul contabil;
- reflectarea în decontul de T.V.A. și în jurnale a importului realizat;
- data documentelor prin care confirmă prestarea de către agenții economici a unor servicii, cu titlu gratuit, pentru alte persoane fizice sau juridice;
- data colectării monedelor din mașină pentru mărfurile vândute prin mașini automate.

T.V.A. se plătește de persoanele fizice sau juridice care efectuează, de o manieră independentă, în mod obișnuit sau ocazional, una sau mai multe operațiuni impozabile prevăzute de lege. Obligația plății T.V.A. ia naștere la data efectuării livrării de bunuri mobile, transferului proprietății imobiliare și prestării serviciilor. Exigibilitatea taxei pe valoarea adăugată este dreptul organului fiscal de a pretinde plătitorului, la o anumită dată, plata taxei datorate bugetului de stat. Exigibilitatea ia naștere, de regulă, în momentul efectuării livrării bunurilor mobile, transferului proprietății mobiliare sau prestării serviciilor.

*Pentru determinarea sumei care urmează să fie vărsată la buget, plătitorii de T.V.A. sunt obligați să întocmească un decont care se depune la organul fiscal teritorial până la data de 25 a lunii următoare pentru luna expirată. Taxa pe valoarea adăugată se virează la trezoreria organului fiscal teritorial în contul nr. 20130101 + codul fiscal al plătitorului.*

#### *Controlul fiscal privind accizele*

Controlul fiscal privind accizele are o serie de obiective specifice, printre care:

- dacă agentul economic a realizat operațiuni (producție, import sau comercializare) cu produse supuse accizelor;
- dacă baza impozabilă a fost corect stabilită pentru fiecare operațiune în parte;
- dacă cotele folosite sunt cele legale și au fost corect aplicate la baza de calcul;
- dacă au fost produse supuse accizelor care au fost returnate de la export și valorificate în țară, având același regim fiscal cu cele livrate de la început la interne;
- dacă s-a respectat termenul exigibilității;
- dacă plata s-a făcut lunar până la data de 25 a lunii următoare, iar pentru produsele din import la data plății taxelor vamale;
- dacă decontul a fost corect întocmit și depus în termen la organele fiscale.

Pentru produsele care cad sub incidența acestui impozit indirect (anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993), agenții economici sau persoanele fizice autorizate care produc, importă, comercializează astfel de produse, datorează bugetului de stat taxe speciale de consumație, denumite accize.

Accizele sunt taxe speciale de consumație pentru unele produse din import sau din țară (băuturi, țigări, cafea, bijuterii, autoturisme etc.). Plătitori sunt agenții economici care produc, importă sau comercializează produsele stabilite prin lege.

În cadrul controlului efectuat la agenții economici mai sus menționați, organele fiscale mai urmăresc dacă:

- agenții economici care au cumpărat de la producătorii individuali produse de natura celor supuse accizelor prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993) pentru comercializare, au calculat și vărsat la bugetul de stat accizele aferente cantităților cumpărate;
- pentru vinul, țuica și rachiurile naturale livrate în stare vărsată de către agenți economici producători, în scopul utilizării ca materie primă pentru obținerea altor produse (prevăzute în anexa nr. 1), calcularea accizelor s-a efectuat numai la produsele rezultate din prelucrare;
- pentru alcool s-au calculat accize ori de câte ori au intervenit modificări în concentrația alcoolică;
- la agenții economici care comercializează bunuri de natura celor prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 42/1993, introduse în țară de către persoane fizice neînregistrate ca agenți economici sau reținut și vărsat la bugetul de stat accize;

- accizele s-au calculat prin aplicarea cotelor procentuale corespunzătoare (prevăzute în anexa nr. 1) asupra bazei de impozitare care reprezintă:
- pentru produsele din producția internă, contravaloarea bunurilor livrate, exclusiv accizele;
- pentru produsele din import, valoarea în vama stabilită potrivit legii, la care se adaugă taxele vamale și alte taxe speciale stabilite, potrivit legii, la importul unor categorii de produse;
- pentru bunurile introduse în țară de persoanele fizice neînregistrate ca agenți economici, dar comercializate prin agenți economici, contravaloarea ce se cuvine deponentului pentru bunurile vândute.

De asemenea, controlul fiscal verifică dacă s-a respectat momentul din care începe obligația datorării accizelor care îl constituie:

- data efectuării livrării pentru producători;
- data cumpărării pentru agenți economici achizitori;
- data vânzării bunurilor pentru produsele introduse în țară de către persoanele fizice neînregistrate ca agenți economici, dar comercializate prin agenți economici.

Pentru țițeiul din producția internă, gazul metan, gazul de sondă, precum și amestecul de gaze naturale din producția internă din import, agenți economici autorizați datorează bugetului de stat un impozit sub forma accizelor din momentul livrării. La control fiscal se urmărește dacă impozitul datorat s-a calculat prin aplicarea cotelor stabilite (în anexa nr. 2 din Legea nr. 42/1993) asupra cantităților livrate.

De asemenea, se urmărește dacă plata accizelor la țițeiul din producția internă și gazele naturale s-a efectuat lunar până la data de 25 a lunii următoare, pe baza decontului de impunere, prin virament, cec sau numerar, la organul fiscal teritorial sau la bănci. Pentru produsele din import se verifică dacă la organul vamal, concomitent cu plata taxelor vamale, precum și faptul dacă au depus lunar până la data de 25 a lunii următoare, la organul fiscal teritorial, decontul de impunere, potrivit modelului elaborat de Ministerul Finanțelor.

Accizele se datorează din ziua încasării produselor livrate, lucrărilor executate și serviciilor prestate și se virează lunar, în termen de 25 de zile de la expirarea lunii pentru care se întocmește decontul. Sumele datorate cu titlu de accize se virează în contul trezoreriei organului fiscal teritorial numărul 20140101 la care se adaugă codul fiscal al plătitorului.

În cazul constatării unei evaziuni fiscale, organele de control au dreptul și obligația de a restabili legalitatea, calculând suma corectă a accizelor datorate și majorările de întârziere.

#### *Controlul fiscal asupra taxelor vamale*

Taxele vamale se plătesc la trecerea prin vamă a bunurilor care sunt supuse acestui impozit indirect. Controlul fiscal, în acest caz, se combină cu controlul vamal și are ca obiective aplicarea corectă a tarifului vamal al României. Contul bugetului de stat în care se achită taxa vamală este de 20160101 + codul fiscal al plătitorului pentru persoane juridice și 20160102 pentru persoane fizice.

În contul „Taxe vamale de la persoane juridice” se înregistrează taxele încasate de la agenți economici pentru importul mărfurilor în condițiile tarifelor vamale.

În contul „Taxe vamale și alte venituri încasate de la persoane fizice” se evidențiază taxele vamale încasate de organele vamale de la persoanele fizice, precum și celelalte venituri rezultate din activități vamale, cum sunt: confiscări de sume, chirii de spații de depozitare, amenzi etc.

### 6.3. CONTROLUL FISCAL ASUPRA VENITURILOR BUGETELOR LOCALE

La nivel local, controlul fiscal se exercită prin servicii specializate din structura Direcțiilor Finanțelor Publice Locale. Prin următoarele structuri:

1. *Serviciul impunere, constatare, control fiscal persoane juridice*

2. *Serviciul impunere, constatare, control fiscal persoane fizice*

Conform Ordonanței Guvernului nr. 62 din 29 august 2002 care modifică Ordonanța Guvernului nr. 70/1997 – Controlul fiscal cuprinde ansamblul activităților care au ca scop verificarea realității, legalității și sincerității declarațiilor, verificarea corectitudinii și exactității îndeplinirii, conform legii, a obligațiilor fiscale de către contribuabili, precum și activitatea de investigare și constatare a evaziunii fiscale.

Obligațiile fiscale cuprind:

- obligația de a declara bunurile și veniturile impozabile, după caz, impozite datorate, taxele, contribuțiile la fondurile speciale;
- obligația de a calcula și de a înregistra în evidențele contabile și de plată la termenele legale, impozitele și taxele, contribuțiile la fondurile speciale;
- obligația de a calcula, de a reține și de a înregistra în evidențele contabile și de plată la termenele legale, impozitele care se realizează prin stopaj la sursă.

Controlul fiscal se exercită de organele de control fiscal din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și a unităților sale teritoriale, denumite în continuare organe de control fiscal, precum și de către serviciile de specialitate ale autorităților administrației publice locale.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, organele de control fiscal sau, după caz, serviciile de specialitate ale autorităților administrației publice locale au dreptul:

- să verifice în totalitate sau prin sondaj orice documente, înscrisuri, registre sau evidențe contabile ale contribuabililor verificați, referitoare la obiectul controlului, să primească copii de pe orice înscris, document sau înregistrare contabilă;
- să solicite contribuabililor controlați, verbal sau în scris, toate informațiile și justificările referitoare la abaterile constatate. În cazul în care se solicită răspunsul în scris, contribuabilii sunt obligați să furnizeze informațiile respective în termen de 5 zile de la primirea solicitării;
- să stabilească în sarcina contribuabilului diferențe de impozite și taxe, să calculeze majorări de întârziere, penalități de întârziere pentru neplata în termenele legale a impozitelor și taxelor datorate, conform prevederilor legale;
- să răspundă pentru rezultatele controlului, în limita documentelor supuse controlului și constatărilor efectuate și consemnate în actul de control;
- să constate contravențiile și să aplice sancțiunile prevăzute de legile fiscale și contabile;
- să anuleze aplicarea măsurilor care contravin reglementărilor contabile și fiscale și să dispună măsurile necesare îndeplinirii corecte de către contribuabili a obligațiilor fiscale ce le revin.

În scopul determinării modului de respectare a obligațiilor fiscale ce revin contribuabililor și al stabilirii exacte a impozitelor datorate, organele de control fiscal sau, după caz, conducerea serviciilor de specialitate ale autorităților administrației publice locale sunt în drept să solicite informații de la:

- persoane fizice sau juridice care dețin în păstrare sau în administrare bunuri ori sume de bani ale contribuabililor care au relații de afaceri cu aceștia sau care pot da relații în legătură cu operațiunile verificate;
- organe ale administrației publice centrale și locale, instituții publice sau de interes public.

Toate actele, datele și informațiile obținute de organele de control fiscal sau, după caz, de serviciile de specialitate ale autorităților administrației publice locale, în modalitatea prevăzută în prezentul articol, vor face parte din dosarul fiscal al contribuabilului și vor putea fi luate în considerare la recalcularea impozitelor datorate de acesta.

Organele fiscale teritoriale au obligația de a verifica la persoanele fizice și la persoanele juridice realitatea declarațiilor de impunere și modul de așezare și încasare a impozitelor și taxelor datorate impozitelor locale.

#### *Controlul fiscal privind impozitul pe clădiri*

Referitor la acest impozit, controlul fiscal verifică dacă contribuabilii au depus declarații de impunere la organele fiscale teritoriale pe raza cărora își au domiciliul, sediul sau se află bunurile impozabile, în termen de 30 de zile de la data dobândirii clădirilor și construcțiilor sau de la data la care au intervenit schimbări care conduc la modificarea impozitului.

La persoanele fizice se verifică dacă declarația cuprinde felul și destinația clădirilor sau construcțiilor (cu pereți de cărămidă, lemn, piatră, beton, vălătuci, chirpici, pământ bătut etc.) și suprafața desfășurată în metri pătrați, în vederea stabilirii valorii impozabile (în conformitate cu prevederile de la anexa nr. 1 din Legea nr. 24/1994).

La persoanele juridice se verifică dacă declarația de impunere cuprinde valoarea de inventar la care sunt înscrise clădirile din evidența acestora, indiferent de locul unde sunt situate acestea. Cota de impozit care se aplică asupra valorii impozabile este de 1%.

Se verifică, de asemenea, dacă impozitul pe clădiri se plătește trimestrial până la data de 15 inclusiv a ultimei luni din fiecare trimestru.

#### *Controlul fiscal asupra impozitului pe terenuri ocupate de clădiri și alte construcții*

Plătitorii acestui impozit sunt contribuabili care dețin în proprietate suprafețe de teren situate în municipii, orașe și comune ocupate de clădiri și alte construcții.

În cadrul controlului fiscal se urmărește dacă declarațiile de impunere au fost depuse în termen și cuprind toate suprafețele de terenuri impozabile, dacă impozitul pe teren a fost stabilit anual, diferențiat pe categorii de localități (municipii, orașe, comune), iar în cadrul localităților pe zone, stabilite de consiliile locale.

De asemenea, se verifică dacă contribuabilii care dobândesc dreptul de proprietate pentru unele terenuri proprietate de stat, avute anterior în administrare sau în folosință, au fost cuprinși la plata impozitului pe terenuri, începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care a survenit această modificare.

Impozitul pe terenuri, nu se aplică terenurilor pentru care se plătește taxă pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură.

La control se urmărește și dacă se respectă termenele legale de plată a impozitului pe terenuri (trimestrial în rate egale până pe data de 15 a ultimei luni din trimestru).

#### *Controlul fiscal privind taxa asupra mijloacelor de transport mecanice*

În cadrul controlului fiscal asupra acestei taxe, se urmăresc următoarele obiective:

- s-a depus declarația de impunere în teren de 30 zile de la data dobândirii mijlocului de transport la organul fiscal, la locul unde contribuabilul își are domiciliul;
- taxa a fost stabilită în funcție de capacitatea cilindrică a motorului, pentru fiecare 500 cmc. sau fracțiune de capacitate;
- taxa asupra mijloacelor de transport a fost stabilită cu data de întâi a lunii în care au fost dobândite, iar în cazul înstrăinărilor sau radierii în timpul anului din evidențele organelor de poliție, a fost scăzută începând cu data de întâi a lunii în care a apărut una dintre aceste situații;
- s-a plătit trimestrial în rate egale, până la data de 15 inclusiv a ultimei luni din fiecare trimestru.

### *Controlul fiscal privind taxa pentru folosirea locurilor publice*

Controlul fiscal privind evidența, încasarea și vărsarea taxelor pentru folosirea locurilor publice se efectuează de către organele fiscale, cel puțin o dată pe trimestru, urmărindu-se dacă:

- contribuabilii plătesc taxa zilnică pentru folosirea locurilor publice de desfacere în municipii, orașe și comune, diferențiat în raport cu gradul de dotare a spațiilor puse la dispoziția acestora, cu natura produselor desfăcute, cu serviciile prestate populației și cu suprafața ocupată;
- persoanele fizice și juridice care ocupă temporar sau permanent locuri publice, altele decât cele de mai sus, precum și suprafețele în fața magazinelor sau atelierelor de prestări servicii sunt cuprinse în taxe zilnice prevăzute de art. 30 din Legea nr. 27/1994.

### *Controlul fiscal privind taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor în domeniul construcțiilor*

În acest caz, organele fiscale verifică periodic (cel puțin o dată pe an) compartimentele de arhitectură și urbanism din cadrul consiliilor locale municipale, orașenești și comunale, dacă la eliberarea actelor sau efectuarea lucrărilor pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor în domeniul construcțiilor, sau perceput anticipat taxele, diferențiate în funcție de valoarea construcțiilor sau a instalațiilor, de suprafața terenurilor și de natura serviciilor prestate, conform prevederilor art. 34, punctele 1-11 din Legea nr. 27/1994.

Valoarea autorizată a lucrărilor pentru care se percep taxe, se stabilește pe baza declarațiilor solicitantului în cererea pentru eliberarea autorizației de construcție.

De asemenea organele fiscale verifică modul de percepere a taxelor la eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru activități lucrative și dacă acestea sunt în cuantumul și limitele prevăzute de lege și de către consiliile locale.

### *Controlul fiscal privind taxele pentru folosirea mijloacelor de publicație afișaj și reclamă*

Organele fiscale în cadrul controlului urmăresc dacă:

- taxele prevăzute de art. 37 din Legea nr. 27/1994 au fost calculate, declarate și achitate în termen (în cursul lunii ianuarie a fiecărui an) pentru publicitate, afișaj, reclamă și firme datorate în funcție de dimensiuni;
- taxele pentru reclamă și publicitate pe orice cale la țigări, produse din tutun și băuturi alcoolice, au fost majorate cu 500%;
- taxele au fost vărsate la bugetul consiliului local în raza căruia se realizează aceste activități.

### *Controlul fiscal asupra taxei pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură*

Această taxă se datorează de regiile autonome, societățile comerciale, precum și de celelalte persoane juridice pentru terenurile proprietate de stat aflate în administrarea sau în folosința acestora și care sunt utilizate în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură. Taxa este anuală, stabilită în lei pe metru pătrat de teren, diferențiat pe categorii de localități, iar în cadrul acestora pe zone.

În cadrul verificării unităților plătitoare, organele fiscale vor avea în vedere dacă:

- s-au depus declarațiile de impunere pentru suprafețele de teren existente în evidență la începutul anului, declarațiile de impunere depuse în luna ianuarie sunt valabile și pentru anii următori, în măsura în care nu intervin situații care să conducă la majorarea sau diminuarea suprafețelor de teren supuse taxei;
- taxa stabilită este corect încadrată în categoria localității I, II, III și IV și în zona A, B, C sau D în cadrul localității pentru localitățile urbane și în zona de fertilitate I, II, III, IV sau V pentru localitățile rurale;

În situația în care organele fiscale teritoriale constată că o unitate a depus declarația eronat, în ceea ce privește suprafața de teren, față de situația existentă la 1 ianuarie a celui an, declarația respectivă poate fi corectată aplicându-se în mod corespunzător o amendă.

Societățile comerciale cu capital de stat care au obținut, potrivit art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 834/1991, certificatele de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor sunt exceptate de la plata taxei pentru folosirea terenurilor proprietate de stat, acestea datorând pentru suprafețele respective impozitul pe teren stabilit potrivit legii.

#### **6.4. COMBATEREA EVAZIUNII PRIN CONTROLUL FISCAL**

Având în vedere necesitatea consolidării cadrului legal privind lupta împotriva evaziunii, ținând seama de importanța existenței unui mecanism unic de control care să înlăture paralelismele și să elimine astfel evaluarea fiscală diferită sau chiar contrară a aceleiași operațiuni economice, autoritățile publice au luat unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea activității Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Agenția Națională de Administrare Fiscală, denumită în continuare Agenția, se reorganizează ca urmare a fuziunii prin absorbție și preluarea activității Autorității Naționale a Vamelor și prin preluarea activității Garzii Financiare, instituție publică care se desființează.

Agenția Națională de Administrare Fiscală, se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanelor Publice, finanțată din bugetul de stat.

Agenția asigură administrarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor venituri bugetare date prin lege în competența sa, aplicarea politicii și reglementărilor în domeniul vamal și exercitarea atribuțiilor de autoritate vamală, precum și controlul operativ și inopinat privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care au ca efect evaziunea fiscală și fraudă fiscală și vamală, precum și altor fapte date prin lege în competența sa.

**Principiile** care stau la baza activității Agenției sunt următoarele:

- a) eficiența activității;
- b) transparența activității, în condițiile legii;
- c) tratament egal și nediscriminatoriu în aplicarea legislației fiscale și a reglementărilor în domeniul vamal;
- d) respectul față de contribuabili;
- e) coerența, stabilitatea și predictibilitatea.

Agenția îndeplinește următoarele **funcții**:

- a) de strategie și management;
- b) de gestiune a contribuabililor și a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a celorlalte venituri bugetare date în competența sa, conform legii;
- c) de inspecție fiscală și de verificare fiscală;
- d) de colectare a veniturilor statului;
- e) de asigurare de servicii pentru contribuabili;

- f)de control operativ si inopinat;
- g)de prevenire si combatere a evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si vamale;
- h)de suport tehnic de specialitate acordat procurorului in efectuarea urmaririi penale;
- i)de supraveghere vamala si fiscala;
- j)de control vamal;
- k)de coordonare, indrumare si control al aplicarii reglementarilor legale in domeniul de activitate, precum si al functionarii structurilor care isi desfasoara activitatea in subordinea sa;
- l)de suport, respectiv de management al resurselor umane, financiare si materiale, de sustinere a activitatilor specifice prin intermediul tehnologiei informatiilor si comunicatiilor, de reprezentare juridica, de audit public intern, precum si de comunicare interna si externa;
- m)de cooperare internationala.

In realizarea functiilor sale, legate de activitatea de control fiscal, Agentia are, in principal, urmatoarele **atributii**:

(A)Atributii generale:

(B)Atributii in domeniul fiscal:

(C)Atributii in domeniul vamal:

(D)Atributii in domeniul prevenirii, descoperirii si combaterii evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si vamale:

*a)atributii in domeniul **prevenirii si descoperirii** evaziunii fiscale si a fraudei fiscale si fraudei vamale:*

- 1.actioneaza atat in vederea prevenirii sustragerii de la plata a sumelor datorate bugetelor administrate de Agentie, cat si pentru prevenirea si descoperirea evaziunii fiscale si a fraudelor fiscale si vamale;
- 2.coopereaza cu institutiile cu atributii similare din alte state, pe baza tratatelor internationale la care Romania este parte sau pe baza de reciprocitate, precum si cu organismele de lupta impotriva fraudelor din cadrul Uniunii Europene, in cauzele de interes comun;
- 3.verifica respectarea reglementarilor legale privind circulatia marfurilor pe drumurile publice, in porturi, cai ferate si fluviale, aeroporturi, in vecinatatea punctelor vamale, antrepozite, zone libere, precum si in alte locuri in care se desfasoara o asemenea activitate;
- 4.verifica legalitatea activitatilor desfasurate, existenta si autenticitatea documentelor justificative in activitatile de productie si prestari de servicii ori pe timpul transportului, depozitarii si comercializarii bunurilor si aplica sigilii pentru asigurarea integritatii bunurilor;
- 5.constituie si utilizeaza baze de date necesare pentru prevenirea si descoperirea infractiunilor economico-financiare si a altor fapte ilicite in domeniul fiscal si vamal;
- 6.efectueaza investigatii, supravegheri si verificari fiscale si vamale necesare prevenirii si descoperirii faptelor de evaziune fiscala si fraudas fiscala si vamala, inclusiv in cazurile in care sunt semnalate situatii de incalcare a legislatiei specifice;
- 7.solicita, in conditiile legii, date sau, dupa caz, documente, de la orice entitate privata si/sau publica, in scopul instrumentarii si fundamentarii constatarilor cu privire la savarsirea unor fapte care contravin legislatiei in vigoare in domeniul financiar fiscal si vamal;
- 8.constata imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul evaziunii fiscale, stabileste implicatiile fiscale ale acestora si dispune, in conditiile Codului de procedura fiscala, luarea masurilor asiguratorii ori de cate ori exista pericolul ca debitorul sa se sustraga de la urmarire sau sa isi ascunda, sa isi instraineze ori sa isi risipeasca patrimoniul;
- 9.legitimeaza si stabileste identitatea administratorilor unitatilor controlate, precum si a oricaror persoane implicate in savarsirea faptelor de evaziune si fraudas fiscala si vamala constatate si solicita acestora explicatii scrise, dupa caz;
- 10.retine documente, in conditiile Codului de procedura fiscala, solicita copii certificate de pe documentele originale, preleveaza probe, esantioane, mostre si alte asemenea specimene, solicita efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizarii actului de control;
- 11.exercita controlul operativ si inopinat privind prevenirea si descoperirea oricaror acte si fapte din domeniul economico-financiar, fiscal si vamal, care au ca efect evaziunea si fraudas fiscala si vamala;



12.efectueaza, in conditiile legii, controale in vederea identificarii evaziunii si fraudei fiscale si vamale la toate categoriile de contribuabili, indiferent de domiciliul fiscal, marimea si forma de organizare, precum si in orice loc, indiferent de forma sub care se desfasoara activitati economice, generatoare de venituri;

13.participa, cu personal propriu sau in colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, la actiuni de depistare si sanctionare a activitatilor ilicite care genereaza fenomene de evaziune si fraudă fiscală si vamală;

14.incheie, ca urmare a controalelor efectuate, acte de control pentru stabilirea starii de fapt fiscale, pentru constatarea si sanctionarea contravențiilor, precum si pentru constatarea imprejurarilor privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala sesizand, dupa caz, organele de urmarire penala;

15.opreste si controleaza, in conditiile legii, mijloacele de transport incarcate sau susceptibile a fi incarcate cu produse accizabile aflate in miscare nationala, intracomunitara si internationala, verifica indeplinirea conditiilor legale cu privire la circulatia produselor accizabile, verifica, in conditiile legii, pe timp de zi si de noapte, cladiri, depozite, terenuri, sedii si alte obiective si poate preleva, in conditiile legii, probe pe care le analizeaza in laboratoarele proprii sau agreate, in vederea identificarii si expertizarii produselor accizabile;

16.constata si sanctioneaza faptele care constituie contravenții potrivit reglementarilor in vigoare referitoare la regimul produselor accizabile si retine, in vederea confiscarii, marfurile care fac obiectul contravenției, pentru care legea prevede o astfel de sanctiune;

17.efectueaza, in conditiile Codului de procedura fiscala, controale in toate spatiile in care se produc, se depoziteaza sau se comercializeaza bunuri si servicii in vederea prevenirii, descoperirii si combaterii oricaror acte si fapte care sunt interzise de actele normative in vigoare;

18.constata contravențiile si aplica sanctiunile corespunzatoare, potrivit competentelor prevazute de lege;

19.dispune masuri, in conditiile legislatiei fiscale, cu privire la confiscarea, in conditiile legii, a bunurilor a caror fabricatie, depozitare, transport sau desfacere este ilicita, precum si a veniturilor realizate din activitati comerciale sau prestari de servicii nelegale si ridica documentele financiar-contabile si de alta natura care pot servi la dovedirea contravențiilor sau, dupa caz, a infractiunilor;

*b)atributii in domeniul **combaterii** actelor si faptelor de evaziune fiscala si fraudă fiscală si fraudă vamală:*

1.acorda, prin intermediul Directiei de combatere a fraudelor, suport tehnic de specialitate procurorului in efectuarea urmaririi penale in cauzele avand ca obiect infractiuni economico-financiare;

2.efectueaza, prin intermediul Directiei de combatere a fraudelor, din dispozitia procurorului:

(i)constatari tehnico-stiintifice care constituie mijloace de proba, in conditiile legii;

(ii)investigatii financiare in vederea indisponibilizarii de bunuri;

(iii)orice alte verificari in materie fiscala dispuse de procuror.

Agentia indeplineste orice alte atributii si are toate competentele conferite de lege. Agentia duce la indeplinire sarcinile si dispozitiile stabilite de ministrul finantelor publice, in conditiile legii.

In exercitarea atributiilor sale, Agentia colaboreaza cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, precum si cu persoane juridice si fizice si cu alte entitati.

Agentia are dreptul sa solicite de la celelalte autoritati ale administratiei publice, institutii publice si operatori economici, de la institutii de credit si de la alte persoane, in conditiile legii, datele si informatiile necesare in vederea realizarii atributiilor.

In cadrul Agentiei se infiinteaza **Directia generala antifrauda fiscala**, structura fara personalitate juridica, cu atributii de prevenire si combatere a actelor si faptelor de evaziune fiscala si fraudă fiscală si vamală.

In cadrul **structurii centrale** a Directiei generale antifrauda fiscala functioneaza pe langa structurile de prevenire si control **Directia de combatere a fraudelor**, care acorda suport tehnic de specialitate procurorului in efectuarea urmaririi penale in cauzele avand ca obiect infractiuni economico-financiare. In acest scop inspectorii antifrauda din cadrul acestei directii sunt detasati in cadrul parchetelor, in conditiile legii, pe posturi de specialisti.

In exercitarea atributiilor de serviciu, inspectorii antifrauda din cadrul Directiei de combatere a fraudelor efectueaza, din dispozitia procurorului:

- a) constatare tehnico-stiintifice, care constituie mijloace de proba, in conditiile legii;
- b) investigatii financiare in vederea indisponibilizarii de bunuri;
- c) orice alte verificari in materie fiscala dispuse de procuror.

Inspectorii antifrauda, cu exceptia celor din cadrul Directiei de combatere a fraudelor, executa:

- a) operatiuni de control curent;
- b) operatiuni de control tematic.

Controlul curent se executa operativ si inopinat, pe baza legitimatiei de control, a insignei si a ordinului de serviciu permanent.

Controlul tematic se executa de catre inspectorii antifrauda in baza legitimatiei de control, a insignei si a ordinului de control tematic prin care se stabilesc obiectivele de verificat, entitatile supuse controlului, perioada asupra careia se efectueaza verificarea, durata si momentul declansarii controlului. La orice actiune participa minimum 2 inspectori antifrauda.

Ocuparea functiilor publice in cadrul structurii antifrauda se face cu respectarea urmatoarelor **conditii minime**:

- a) absolvirea de studii universitare de licenta cu diploma, respectiv studii superioare, juridice sau economice, de lunga durata, cu diploma de licenta ori echivalenta;
- b) promovarea evaluarilor psihologice complexe, organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- c) promovarea evaluarilor de integritate, inclusiv prin evaluarea personalului Directiei generale antifrauda fiscala din punct de vedere psihologic si al comportamentului simulat, de catre personal sau cabinete de specialitate, autorizate in conditiile legii.

Personalul Agentiei care ocupa functii publice de inspector antifrauda poarta, in timpul serviciului, uniforma, insemne distinctiv, ecusoane si, dupa caz, armament si alte mijloace tehnice utilizate ca mijloc individual de aparare, protectie si comunicare, care se atribuie gratuit. In anumite situatii, in realizarea atributiilor de serviciu, inspectorii antifrauda pot imbraca tinuta civila.

In exercitarea atributiilor de serviciu, personalul din cadrul Agentiei care ocupa functii publice de inspector antifrauda este investit cu exercitiul autoritatii publice si beneficiaza de protectie.

In indeplinirea atributiilor ce ii revin, personalul are dreptul:

- a) sa efectueze controale in toate spatiile in care se produc, se depoziteaza sau se comercializeaza bunuri si servicii ori se desfasoara activitati care cad sub incidenta actelor normative nationale, inclusiv transpuse din legislatia comunitara, in vigoare cu privire la prevenirea, descoperirea si combaterea oricaror acte si fapte care sunt interzise de acestea;
- b) sa verifice, in conditiile legii, respectarea reglementarilor legale privind circulatia marfurilor pe drumurile publice, pe cai ferate si fluviale, in porturi, gari, autogari, aeroporturi, interiorul zonelor libere, in vecinatatea unitatilor vamale, antrepozite, precum si in alte locuri in care se desfasoara activitati economice;
- c) sa verifice legalitatea activitatilor desfasurate, existenta si autenticitatea documentelor justificative in activitatile de productie si prestari de servicii ori pe timpul transportului, depozitarii si comercializarii bunurilor si sa aplice sigilii pentru asigurarea integritatii bunurilor;
- d) sa dispuna masuri, in conditiile legislatiei fiscale, cu privire la confiscarea, in conditiile legii, a bunurilor a caror fabricatie, depozitare, transport sau desfacere este ilicita, precum si a veniturilor realizate din activitati comerciale ori prestari de servicii nelegale si sa ridice documentele financiar-contabile si de alta natura care pot servi la dovedirea contraveniilor sau, dupa caz, a infractiunilor;
- e) sa dispuna, in conditiile Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Codul de procedura fiscala), luarea masurilor asiguratorii ori de cate ori exista pericolul ca debitorul sa se sustraga de la urmarire sau sa isi ascunda, sa isi instraineze ori sa isi risipeasca patrimoniul, iar daca in desfasurarea activitatii specifice constata

imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul evaziunii fiscale, sa sesizeze organele de urmarire penala;

f) sa legitimeze si sa stabileasca identitatea administratorilor entitatilor controlate, precum si a oricaror persoane implicate in savarsirea faptelor de fraudă si evaziune fiscală si vamală constatate si sa solicite acestora explicatii scrise, dupa caz;

g) sa retina documente, in conditiile Codului de procedura fiscala, sa solicite copii certificate de pe documentele originale, sa preleveze probe, esantioane, mostre si alte asemenea specimene si sa solicite efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizarii actului de control. Analiza si examinarea probelor, esantioanelor si mostrelor, precum si expertizele tehnice se fac in laboratoare de specialitate agreate, cheltuielile privind efectuarea acestora, inclusiv cele legate de depozitarea si manipularea marfurilor confiscate fiind suportate din fondurile special alocate prin bugetul de venituri si cheltuieli;

h) sa constate contravenitiile si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit competentelor prevazute de lege;

i) sa aplice masurile prevazute de normele legale, sa verifice din punct de vedere fiscal, sa documenteze, sa intocmeasca acte de control operativ planificat sau inopinat privind rezultatele verificarilor, sa aplice masurile prevazute de normele legale si sa sesizeze organele competente in vederea valorificarii constatarilor;

j) sa opreasca mijloacele de transport, in conditiile legii, pentru verificarea documentelor de insotire a bunurilor si persoanelor transportate;

k) sa solicite, in conditiile legii, date sau, dupa caz, documente, de la orice entitate privata si/sau publica, in scopul instrumentarii si fundamentarii constatarilor cu privire la savarsirea unor fapte care contravin legislatiei in vigoare in domeniul financiar fiscal si vamal;

l) in timpul exercitarii atributiilor de serviciu sa poarte uniforma, sa pastreze, sa foloseasca si sa faca uz de armamentul si mijloacele de aparare din dotare, in conditiile legii;

m) sa utilizeze mijloacele auto purtand insemne si dispozitive de avertizare sonore si luminoase specifice, in conditiile legii;

n) sa constituie si sa utilizeze baze de date, inclusiv ale altor institutii publice, necesare pentru prevenirea evaziunii fiscale, infractiunilor economico-financiare si a altor fapte ilicite in domeniul fiscal si vamal. Accesul la bazele de date ale altor institutii sau persoane juridice se face pentru indeplinirea atributiilor prevazute de prezenta ordonanta de urgenta si cu respectarea dispozitiilor legale privind protectia datelor cu caracter personal si informatiile clasificate, conditiile concrete urmand a fi stabilite prin protocoale incheiate cu respectivele institutii sau persoane;

o) sa efectueze verificari necesare prevenirii si descoperirii faptelor de fraudă si evaziune fiscală si vamală;

p) sa efectueze operatiuni de control tematic.

La orice actiune de control participa minimum 2 inspectori antifrauda. La actiunile de control cu grad sporit de pericolozitate, echipele de control pot fi insotite de membri ai subunitatilor specializate de interventie rapida aflate in subordinea Ministerului Afacerilor Interne, in conditiile stabilite prin protocol incheiat intre acesta si Agentie

La constatarea unor imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal sau vamal se intocmesc procese-verbale si acte de control in baza carora sesizeaza organele de urmarire penala cu privire la faptele constatate

Agentia, in cazurile in care exista indicii temeinice de savarsire a unor fapte prevazute de legea penala, poate sa solicite Ministerului Afacerilor Interne sa asigure personalul necesar pentru protectia si siguranta operatiunilor desfasurate de functionarii publici in realizarea actului de control. Personalul necesar se asigura din cadrul subunitatilor specializate de interventie rapida.

In vederea realizarii atributiilor, pentru prevenirea actelor si faptelor de evaziune si fraudă fiscală, Agentia efectueaza controlul operativ si inopinat cu privire la:

- a) respectarea actelor normative in scopul prevenirii, descoperirii si combaterii oricaror acte si fapte de evaziune fiscala si fraudă fiscala si vamala;
- b) respectarea normelor de comert, urmarind prevenirea, depistarea si inlaturarea evaziunii fiscale si fraudelor fiscale si vamale;
- c) modul de productie, depozitare, circulatie si valorificare a bunurilor, in toate locurile si spatiile in care se desfasoara activitatea operatorilor economici;
- d) participarea, in colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere si institutii specializate, la actiuni de depistare si combatere a activitatilor ilicite care genereaza fenomene de evaziune si fraudă fiscala si vamala.

Agentia, in exercitarea atributiilor proprii, incheie, ca urmare a controalelor efectuate, procese verbale de control/acte de control pentru stabilirea starii de fapt fiscale, pentru constatarea si sanctionarea contravențiilor, precum si pentru constatarea imprejurarilor privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala.

### **Structura organizatorica, personalul si conducerea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala**

Agentia este formata din aparat propriu la nivel central si structuri subordonate. Unitatile teritoriale ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala se infiinteaza in subordinea Agentiei directiile generale regionale ale finantelor publice, institutii publice cu personalitate juridica. In cadrul directiilor generale regionale ale finantelor publice functioneaza, ca structuri fara personalitate juridica:

- a)directii regionale vamale;
- b)administratii judetene ale finantelor publice;
- c)servicii fiscale municipale si orasenesti, precum si birouri fiscale comunale;
- d)birouri vamale de interior si de frontiera.

## Capitolul 7

### Controlul financiar exercitat prin Curtea de Conturi

Curtea de Conturi funcționează pe lângă Parlamentul României fiind organul suprem de control financiar în domeniul financiar, exercitându-și funcțiile în deplină independență și în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Constituție și în celelalte legi ale țării.

#### 7.1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, DE CONDUCERE ȘI DE PERSONAL A CURȚII DE CONTURI

Curtea de Conturi este organizată și funcționează pe baza principiului independenței, supunându-se numai legii. Sunt obligatorii numai hotărârile Camerei Deputaților sau ale Senatului prin care se solicită Curții de Conturi să efectueze anumite acțiuni de control, în rest, programul acesteia este decis în mod autonom. Nici o altă autoritate publică nu o mai poate obliga sau constrânge. Principiul independenței Curții de Conturi este prevăzut prin lege și constă în: independența și inamovibilitatea membrilor săi; numirea acestora de către Parlament; inițierea acțiunilor de control din oficiu; buget propriu; stabilirea salariului prin lege specială; autonomie deplină în recrutarea personalului de control; acces neîngrădit la informațiile necesare exercitării atribuțiilor sale.

Din punct de vedere organizatoric, Curtea de Conturi se compune din următoarele structuri:

- **Secția de control ulterior** este formată din șapte consilieri de conturi și din controlori financiari, fiind condusă de un consilier de conturi, cu funcția de președinte al secției. Această secție este structurată în șase divizii sectoriale, conduse fiecare de către un consilier de conturi, astfel:
  - Divizia controlului bugetului de stat, a fondurilor speciale și a patrimoniului public al statului gestionat de instituțiile publice;
  - Divizia controlului datoriei publice interne și externe;
  - Divizia controlului asigurărilor sociale de stat și altor organisme care gestionează fonduri în regim legal obligatoriu;
  - Divizia controlului regiilor autonome și al patrimoniului public al statului administrat în regim de închiriere sau concesiune;
  - Divizia controlului autorității de stat pentru privatizare și participațiilor statului la societățile comerciale;
  - Divizia de coordonare a controlului în teritoriu, exercitat prin direcțiile județene de control ale secției.

În cadrul acestor divizii, pot fi organizate direcții de specialitate pe anumite domenii specifice.

- **Camerele județene de conturi** exercită funcțiile Curții de Conturi în unitățile administrativ-teritoriale. Aceste camere se compun din Compartimentul (Direcția de control financiar al camerei județene), format din controlori financiari și condus de un șef de compartiment, precum și din Colegiul Jurisdicțional al camerei, format din judecători financiari și condus de un președinte.
  - Secretariatul general al Curții de Conturi este condus de un secretar general, în cadrul căruia funcționează mai multe compartimente, printre care: Direcția studii, sinteze, legislație, norme

metodologice, documentare; Direcția de informatică; Direcția relații externe; Direcția economică și administrativă; Arhiva Curții de Conturi; Serviciul secretariat.

Personalul Curții de Conturi este grupat, în funcțiile și structurile organizatorice de care aparțin, pe următoarele categorii:

- *Membrii Curții de Conturi* sunt în număr de 24, alcătuiesc plenul Curții și au calitatea de consilieri de conturi, fiind numiți de către Parlament pentru un mandat de 6 ani. Pentru ca o persoană să poată dobândi calitatea de consilier de conturi, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: vechime în activități din domeniile economico-financiar sau juridic de minim 15 ani; studii superioare economice sau juridice; înaltă competență profesională.

În exercitarea funcției de consilieri de conturi și judecatori financiari, este interzisă apartenența la partide politice, desfășurarea de activități publice cu caracter politic, exercitarea direct sau prin persoane interpușe, a unor activități de comerț sau participarea la conducerea sau administrarea unor societăți comerciale sau civile.

Membrii Curții de Conturi sunt obligați de lege: să-și îndeplinească funcția încredințată cu imparțialitate și în respectul Constituției; să păstreze secretul deliberărilor și al voturilor și să nu ia poziție publică sau să dea consultații în probleme de competența Curții de Conturi; să-și exprime votul afirmativ sau negativ în adoptarea actelor Curții de Conturi, abținerea de la vot nefiind permisă; să comunice în scris Președintelui Curții orice situație care ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită; să nu permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc, în scop de reclamă comercială sau propagandă de orice fel; să se abțină de la orice activitate sau manifestare contrare independenței și demnității funcției lor.

Încălcarea gravă a vreuneia din obligațiile menționate, atrage revocarea din funcție care se face de către Parlament sau Președintele României.

Din structura Curții de Conturi, mai fac parte și următoarele categorii de personal: controlor financiar gr. I și II; controlor financiar asistent; grefier; arhivar registator; director direcție de control; șef compartiment de control ș.a.

Aceste categorii de personal pot avea funcții de conducere, caz în care este numit de Comitetul de conducere al Curții de Conturi, sau personal de specialitate cu funcții de execuție care este numit de Președintele Curții. În toate situațiile, ele sunt supuse incompatibilităților prevăzute de Statutul funcționarilor publici și Codul etic al profesiei aprobat de plenul Curții de Conturi.

Conducerea Curții de Conturi este asigurată de următoarele organisme: Plenul Curții de Conturi; Comitetul de conducere al Curții de Conturi; Președintele și vicepreședinții Curții de Conturi.

- *Plenul Curții de Conturi* este format din membrii Curții care au calitatea de consilieri de conturi fiind în număr de 24, la ședințele acestuia participând și procurorul general și secretarul general.

Plenul Curții își exercită atribuțiunile cu cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, iar hotărârile se adoptă cu majoritate de 3/4 din numărul celor prezenți.

Președintele Curții de Conturi, vicepreședinții și președinții secțiilor (de control preventiv, control ulterior și jurisdicțional) se numesc din rândul consilierilor de conturi, de către Parlament.

- *Președintele Curții de Conturi* are ca atribuțiuni principale, următoarele:
  - să reprezinte Curtea de Conturi și să asigure relațiile acesteia cu instituțiile și autoritățile publice și cu organismele naționale sau internaționale de profil;
  - să coordoneze activitatea Curții de Conturi;
  - să convoace și să prezideze dezbaterile plenului și ale Comitetului de conducere și să asigure executarea hotărârilor acestora;
  - să propună ordinea de zi a ședințelor Plenului și Comitetului de conducere și să le supună aprobării acestora;
  - să urmărească transmiterea către Parlament a rapoartelor Curții de Conturi;
  - să aplice sancțiuni disciplinare în cazurile prevăzute de Codul etic al profesiei;
  - să hotărască constituirea de grupe de control interdivizii, care vor funcționa numai pe durata sarcinilor de control atribuit ș.a.

## **7.2. OBIECTIVELE CONTROLULUI FINANCIAR EXERCITAT DE CURTEA DE CONTURI**

Una din atribuțiunile esențiale ale Curții de Conturi se exercită în domeniul controlului financiar asupra modului de formare, de administrare și de întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, precum și asupra modului de gestionare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale. Prin controlul său, Curtea de Conturi urmărește respectarea legilor și aplicarea riguroasă a principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență în gestionarea mijloacelor materiale și bănești.

Principale obiective controlate pentru atingerea acestor scopuri se referă la:

- formarea și utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat și ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum și mișcarea fondurilor între aceste bugete;
- constituirea, utilizarea și gestionarea fondurilor speciale și a fondurilor de tezaur;
- formarea și gestionarea datoriei publice și situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne și externe;
- utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții, a subvențiilor și transferurilor și altor forme de sprijin financiar din partea statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
- constituirea, administrarea și utilizarea fondurilor publice de către instituțiile autonome cu caracter comercial și financiar și de organisme autonome de asigurări sociale;
- situația, evoluția și modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, societățile comerciale sau de către alte persoane juridice în baza unui contract de cesiune sau închiriere;
- alte domenii stabilite prin lege în competența Curții.

Subiectele supuse controlului financiar al Curții de Conturi asupra domeniilor enunțate sunt:

- statul și unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de persoane juridice de drept public, cu serviciile și instituțiile lor publice, autonome sau nu;
- Banca Națională a României;
- regiile autonome;
- societățile comerciale la care statul, instituțiile publice sau regiile dețin, singure sau împreună, integral sau mai mult de jumătate din capitalul social;
- organisme autonome de asigurări sociale care gestionează bunuri, valori sau fonduri, într-un regim legal obligatoriu, în condițiile în care prin lege sau prin statutele lor, se prevede acest lucru.

Curtea de Conturi are calitatea de a hotărî efectuarea unor acțiuni de control și la alte persoane juridice decât cele menționate și care: beneficiază de garanții guvernamentale pentru credite, de subvenții sau de alte forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituțiilor publice; administrează în baza unui contract de cesiune sau închiriere bunuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale; desfășoară o activitate economică la care persoanele juridice menționate ca subiecte supuse controlului financiar, participă cu mai puțin de 50% la formarea capitalului social.

Face obiectul în exclusivitate a controlului financiar al Curții de Conturi, execuția bugetelor Camerei Deputaților, Senatului, Președinției și Guvernului.

În activitatea de control financiar ulterior exercitat de Curtea de Conturi, aceasta utilizează o tematică proprie, adaptată pentru:

1. Controlul și auditul la instituțiile publice;
2. Controlul și auditul la regii autonome, și companii/societăți naționale;
3. Controlul și auditul în domeniul bancar.

La realizarea obiectivelor din tematică se vor respecta prevederile art. 4 din Legea nr. 94/1992, republicată, ale legilor nr. 58/1998, nr. 101/1998 și nr. 78/2000, referitoare la secretul bancar și profesional.

Obiectivele de control financiar exercitat prin Curtea de Conturi cuprinse în tematica prezentată este detaliată până la amănunt pentru fiecare din aceste obiective care punctează doar direcțiile de acțiune.

### **7.3. CONTROLUL FINANCIAR ULTERIOR EXTERN AL CURȚII DE CONTURI**

În baza legii fundamentale, Constituția României și a Legii nr. 94/1992, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 77/2002, Curtea de Conturi își exercită funcția de control financiar ulterior extern asupra modului de formare, de administrare și de întrebuințare a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public, precum și asupra modului de gestionare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Prin controlul său, Curtea de Conturi urmărește respectarea legii în gestionarea mijloacelor materiale și bănești și analizează calitatea gestiunii financiare din punct de vedere al economicității, eficienței și eficacității.

Pentru exercitarea funcției de control, Curtea de Conturi controlează:

- formarea și utilizarea resurselor bugetului de stat, ale bugetului asigurărilor sociale de stat și ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, precum și mișcarea fondurilor între aceste bugete;
- constituirea, utilizarea și gestionarea fondurilor speciale și a fondurilor de tezaur;
- formarea și gestionarea datoriei publice și situația garanțiilor guvernamentale pentru credite interne și externe;
- utilizarea alocațiilor bugetare pentru investiții a subvențiilor și transferurilor și a altor forme de sprijin financiar din partea statului sau unităților administrativ-teritoriale;
- constituirea, administrarea și utilizarea fondurilor publice de către autoritățile administrative autonome și de către instituțiile publice înființate prin lege, precum și de organismele autonome de asigurări sociale ale statului;
- situația, evoluția și modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale de către instituțiile publice, regiile autonome, companiile și societățile naționale, precum și concesionarea sau închirierea de bunuri care fac parte din proprietatea publică;
- constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția calității condițiilor de viață și de muncă;
- utilizarea fondurilor puse la dispoziția României de către Uniunea Europeană prin programul SAPARD și a cofinanțării aferente;
- utilizarea fondurilor provenite din asistența financiară acordată României de Uniunea Europeană și din alte surse de finanțare internațională.

***Controlul ulterior al Curții de Conturi*** are ca principale obiective asupra:

- contului general anual de execuție a bugetului de stat;
- contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- conturile anuale de execuție a bugetelor locale;
- conturilor anuale de execuție a bugetelor fondurilor speciale;
- conturilor fondurilor de tezaur;
- contului anual al datoriei publice a statului și situației garanțiilor guvernamentale pentru credite interne și externe primite de către alte persoane juridice.

În baza programului propriu de control, Curtea de Conturi verifică, pe parcursul exercițiului bugetar și la finele acestuia, următoarelor obiective:



- conturile gestiunilor publice de bani; alte valori și de bunuri materiale publice;
- conturile execuției de casă a bugetelor publice;
- conturile de execuție ale subvențiilor și alocațiilor bugetare pentru investiții acordate altor beneficiari decât instituțiile publice;
- bilanțurile și conturile de execuție ale ordonatorilor de credite bugetare și ale administratorilor care gestionează fonduri care se supun regimului bugetului public;
- conturile operațiunilor referitoare la datoria publică.

#### *Verificările conturilor anuale de execuție bugetară*

Directorii direcțiilor de control din aparatul central al Curții de Conturi, cu avizul consilierilor de conturi – șefi de divizii, precum și directorii direcțiilor de control financiar ulterior teritoriale din cadrul camerelor de conturi, în baza Programului anual de control financiar, aprobat de Plenul Curții de Conturi și respectiv a defalcărilor trimestriale, desemnează controlorii financiari pentru verificarea fiecărui cont de execuție ce intră în competența lor, în funcție de volumul operațiunilor conținute de aceste conturi.

Conturile de execuție bugetară și bilanțurile contabile, care se supun verificării organelor de control ale Curții de Conturi, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie întocmite de către organele competente și certificate de către auditori (în condițiile O.G. nr. 119/1999);
- să respecte structura prevăzută de lege și să asigure concordanța soldurilor conturilor din execuția de casă a bugetului cu cele existente în evidența Trezoreriei Statului.

În cazul în care conturile prezentate nu întrunesc condițiile care să facă posibilă verificarea lor, controlorii financiari le restituie titularilor acestora, consemnând această situație într-o notă de constatare. În nota de constatare se va înscrie în mod obligatoriu și termenul fixat persoanei juridice pentru refacerea sau completarea contului de execuție.

Refacerea conturilor de către experți se face pe baza unor obiective propuse de către controlorul financiar și aprobate de directorul direcției de control/direcției de control financiar ulterior teritorială, care va cuprinde lucrările de refacere a conturilor, potrivit reglementărilor în vigoare și termenul de prezentare a acestora.

Verificarea conturilor de execuție se face, de regulă, la sediul instituției supusă controlului.

Verificarea conturilor la sediul Curții de Conturi se aprobă de către:

- consilierii de conturi, pentru instituțiile verificate prin aparatul propriu al diviziilor sectoriale, la propunerea directorilor direcțiilor de specialitate din cadrul acestora;
- directorii direcțiilor de control financiar ulterior teritoriale pentru instituțiile verificate de aceste structuri de control.

Obiectivele de control urmărite, potrivit legii, sunt înscrise și detaliate prin tematicile de control, elaborate pe sectoare de activitate, având la bază o tematică cadru aprobată de Plenul Curții de Conturi.

Prin controlul exercitat asupra acestor obiective, Curtea de Conturi constată dacă:

- conturile supuse controlului său sunt exacte și conforme cu realitatea și dacă inventarierea patrimoniului public a fost făcută la termenele și în condițiile stabilite de lege;
- veniturile statului, unităților administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat și ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din mijloace extrabugetare au fost legal stabilite și încasate la termenele legale;
- cheltuielile au fost angajate, lichidate, ordonanțate, plătite și înregistrate, conform reglementărilor legale și în concordanță cu prevederile legii bugetare;
- modificările aduse prevederilor inițiale ale bugetelor sunt autorizate și dacă s-au făcut legal;
- subvențiile și alocațiile pentru investiții s-au acordat de la buget sau din fonduri speciale în condițiile legii și s-au utilizat conform destinațiilor stabilite;
- contractarea împrumuturilor de stat, rambursarea ratelor scadente și plata dobânzilor aferente s-au făcut cu respectarea normelor legale;

- creanțele și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale sunt îndreptățite sau garantate, iar activele sunt protejate legal.

Face obiectul unei analize pertinente:

- necesitatea și oportunitatea angajării unor cheltuieli bugetare, acordării unor subvenții, efectuarea unor transferuri, aprobării unor viramente de credite bugetare și eventuala lor suplimentare;
- calitatea gestiunii financiare din punctul de vedere al economicității, eficacității și eficienței.

Curtea de Conturi exercită un control financiar ulterior și la nivelul persoanelor juridice (statul și unitățile administrativ-teritoriale în calitate de persoane juridice de drept public, Banca Națională a României, regiile autonome, organisme autonome de asigurări etc.) care nu au calitatea de ordonatori principali, urmărind în principal următoarele obiective:

- exactitatea și realitatea bilanțurilor contabile și a conturilor de profit și pierderi;
- îndeplinirea obligațiilor financiare către buget sau către alte fonduri stabilite prin lege;
- utilizarea fondurilor alocate de la buget sau din fonduri speciale, conform destinației stabilite;
- calitatea gestiunii economico-financiare.

Potrivit art. 19 din Legea nr. 94/1992, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 77/2002, prin controalele sale la *alte persoane juridice* decât cele menționate la art. 18 din lege, Curtea de Conturi verifică:

- utilizarea creditelor contractate cu garanția Guvernului, în conformitate cu acordurile de împrumut încheiate, precum și modul în care sunt asigurate resursele financiare destinate rambursării creditelor, dobânzilor și comisioanelor bancare aferente;
- utilizarea subvențiilor și a altor forme de sprijin financiar din partea statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituțiilor publice, potrivit destinațiilor legale ale acestora;
- respectarea clauzelor contractelor de concesiune sau închiriere, în baza cărora persoanelor juridice supuse controlului au încheiat aceste operațiuni;
- veniturile statului, unităților administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat și ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din mijloacele extrabugetare au fost legal stabilite și încasate la termenele prevăzute de lege;
- cheltuielile au fost angajate, lichiditate, ordonanțate, plătite și înregistrate conform reglementărilor legale și în concordanță cu prevederile legii bugetare;
- modificările aduse prevederilor inițiate ale bugetelor sunt autorizate și dacă s-au făcut în condițiile legii;
- subvențiile și alocațiile pentru investiții s-au acordat de la buget sau din fonduri speciale, în condițiile legii și s-au utilizat conform destinațiilor stabilite;
- contractarea și utilizarea împrumuturilor de stat, rambursarea ratelor scadente ale acestora și plata dobânzilor aferente s-au făcut în condițiile legii;
- creanțele și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale sunt îndeplinite sau garantate, iar activele sunt protejate potrivit legii.

De asemenea, Curtea de Conturi analizează legalitatea concesiunii sau închirierii de bunuri proprietate publică.

În exercitarea controlului financiar ulterior, Curtea de Conturi utilizează o metodologie proprie și procedee specifice, întrucât, în urma controlului asupra conturilor și altor obiective, aceasta este singura competentă să hotărască asupra descărcării de gestiune, orice decizie a executivului în acest domeniu fiind provizorie.

**Descărcarea de gestiune** reprezintă o atestare de legalitate asupra formării, administrării și întrebuințării resurselor financiare ale statului și ale unităților administrativ-teritoriale, precum și asupra gestionării patrimoniului acestora, care se acordă ordonatorilor de credite de către Curtea de Conturi, pentru exerciții bugetare încheiate, în condițiile în care, în urma verificării bilanțurilor și a conturilor de

execuție bugetară nu se constată fapte cauzatoare de prejudicii sau alte abateri cu caracter financiar-contabil.

În exercitarea atribuției de control, Curtea de Conturi verifică (potrivit prevederilor art. 23 din Legea nr. 94/1992, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 77/2002) instituțiile publice și pe parcursul execuției bugetare.

Controlul pe parcursul execuției bugetare la ordonatorii de credite se va efectua conform **Programului anual de control financiar ulterior extern**, de regulă, cu ocazia controalelor privind descărcarea de gestiune, la cei ordonatori de credite selecționați pe baza următoarelor **criterii**:

- frecvența și natura abaterilor constatate în controalele anterioare;
- specificul activității, precum și ponderea activităților economice desfășurate;
- volumul creditelor bugetare;
- volumul cheltuielilor de investiții;
- gradul de stabilitate al personalului cu responsabilități privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata sumelor din fonduri publice;
- perioada programată a controlului pentru exercițiul bugetar închis (nu se vor cuprinde în controlul pe parcurs, perioade de activitate mai mici de un trimestru).

Verificările se vor efectua, potrivit atribuțiilor Curții de Conturi, asupra obiectivelor specifice fiecărui sector de activitate, care pot fi abordate la data controlului, nominalizate de șefii structurilor de control și aprobate în condițiile **Normelor de control ulterior**.

În situația în care se constată abateri financiar-contabile, prejudicii și/sau fapte cu caracter infracțional care provin din exercițiile financiare anterioare celui verificat, controlul se va extinde și asupra acestora, cu aprobarea consilierului de conturi/directorului direcției de control financiar ulterior teritorială. În acest caz, se consemnează într-un act de control distinct (raport de control intermediar).

În anul bugetar următor celui în care a fost efectuat controlul pe parcurs, verificarea exercițiului încheiat se va face numai pentru perioadele și obiectivele neverificate la controlul precedent.

Cu această ocazie se va analiza și modul de valorificare a constatărilor controlului pe parcursul execuției, precum și aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin decizii emise anterior.

Curtea de Conturi exercită controlul conturilor la sediul său sau la fața locului. Controlorii financiari desemnați să verifice conturile întocmesc rapoarte în care prezintă constatările și concluziile lor și formulează propuneri cu privire la măsurile ce urmează a fi luate în legătură cu situația acestora. Aceste rapoarte sunt examinate de un complet format din: trei consilieri de conturi din Secția de control ulterior, precum și șeful compartimentului de control financiar al camerei județene și doi controlori financiari (în teritoriu).

Asupra rapoartelor prezentate, completul astfel format *pronunță încheieri* prin care dispune, fie descărcarea de gestiune, fie sesizarea Colegiului jurisdicțional al Curții sau, după caz, a colegiului jurisdicțional al Camerei de conturi (la nivelul județelor) pentru stabilirea răspunderii juridice potrivit legii. Completul poate, de asemenea, dispune restituirea raportului pentru completare sau refacere.

Dacă în urma examinării raportului, a actelor și documentelor pe care se sprijină acesta, se constată săvârșirea unor fapte care constituie infracțiuni penale, completul dispune sesizarea organelor de urmărire penală, suspendând examinarea cazului. Descărcarea de gestiune nu constituie temei pentru exonerarea de răspundere juridică. Procedura este diferită în cazul controlului efectuat pe parcursul execuției bugetului la persoanele juridice, iar în cazul în care organele Curții constată fapte prin care au fost cauzate prejudicii sau abateri cu caracter financiar, *încheie procese-verbale de constatare*.

Actele de constatare astfel întocmite se transmit procurorului financiar, de către consilierii de conturi din secțiile sau șefii compartimentelor de control al Camerelor județene de conturi, însoțite de propunerile lor. Procurorul financiar se pronunță asupra procesului verbal de constatare și, după caz, dispune motivat, restituirea acestuia pentru completarea ori refacerea controlului, sau întocmește, conform situației, actul de sesizare a colegiului de jurisdicție competent, actul de sesizare a organelor de urmărire penală, ori actul de clasare.

Împotriva actului de clasare, cei interesați pot face plângere, care se soluționează de către procurorul general financiar, care poate dispune restituirea dosarului pentru completarea ori refacerea controlului sau

sesizarea colegiului jurisdicțional, sau organului de urmărire penală competent. Împotriva soluției procurorului general, partea interesată poate face cerere de reexaminare la Curtea de Conturi.

#### 7.4. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE CONTROL FINANCIAR ALE CURȚII DE CONTURI

Controlul financiar ulterior exercitat de Curtea de Conturi se finalizează cu întocmirea actelor de control.

Tipurile de acte de control financiar în cazul verificării conturilor anuale de execuție bugetară sunt următoarele:

- raport de control;
- raport de control intermediar.

În cazul controalelor efectuate pe parcursul execuției bugetare la instituțiile publice și la celelalte persoane juridice prevăzute de lege, se întocmesc:

- proces-verbal de constatare;
- notă unilaterală.

De asemenea, se mai întocmesc și acte de control comune, cum ar fi:

- notă de constatare;
- proces-verbal de constatare a abaterilor;
- proces-verbal de constatare a contravențiilor.

• **Raportul de control** se întocmește de către controlorii financiari desemnați să verifice conturile de execuție bugetară și se semnează numai de către aceștia. În raportul de control se vor înscrie toate obiectivele verificate. Când se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor care reprezintă abateri financiar-contabile și/sau prejudicii și/sau fapte care potrivit legii penale constituie infracțiuni, acestea vor fi consemnate și în rapoarte de control intermediare, ce se semnează atât de către controlorii financiari, cât și de către reprezentanții persoanei juridice controlate. Existența rapoartelor de control intermediare și sinteza constatărilor pe care acestea le conțin se consemnează în raportul de control.

Faptele prevăzute de lege ce întrunesc elementele constitutive ale infracțiunii se consemnează separat într-un **raport de control intermediar**, în care nu vor fi consemnate și ale constatări. În funcție de gravitatea și de efectul în timp al faptelor cu caracter infracțional constatate, raportul de control intermediar poate fi încheiat înainte de finalizarea controlului, urmând să fie examinat în regim de urgență de către complet. Decizia asupra oportunității încheierii raportului de control intermediar înainte de finalizarea controlului va fi luată de conducerea structurii de control financiar (divizie/direcție de control financiar ulterior teritorială), cu consultarea procurorului financiar, la propunerea organelor de control.

În raportul de control, controlorii financiari prezintă constatările și concluziile lor cu privire la obiectivele ce intră în atribuțiile de control ale Curții de Conturi, potrivit legii, și formulează propuneri cu privire la măsurile ce urmează a fi luate în legătură cu situația conturilor.

În funcție de natura constatărilor cuprinse în raportul de control întocmit, în concordanță cu competențele Curții de Conturi, controlorii financiari pot propune:

a. descărcarea de gestiune, în cazul în care au fost îndeplinite condițiile legale.

În ce privește veniturile bugetare, se va considera îndeplinită obligația legală, dacă veniturile statului, unităților administrativ-teritoriale, asigurărilor sociale de stat și ale instituțiilor publice, finanțate integral sau parțial din mijloacele extrabugetare, au fost legal stabilite și încasate la termenele stabilite de lege, iar în cazul neîncasării acestora, la termenul legal au fost inițiate toate procedurile prevăzute de lege și urmărită execuția acestora;

b. sesizarea Colegiului jurisdicțional al Curții sau, după caz, a colegiului jurisdicțional al camerei de conturi pentru:

- stabilirea răspunderii juridice, potrivit legii, în cazul constatării de fapte prin care au fost cauzate prejudicii;
- dispunerea virării sumelor datorate bugetului de stat, unităților administrativ-teritoriale sau instituțiilor publice, reprezentând obligații financiare ale persoanelor juridice verificate constatate în urma controlului și consemnate în rapoartele de control intermediare.

c. măsuri pentru înlăturarea abaterilor sau neregulilor cu caracter financiar-contabil constatate.

d. luarea măsurilor asigurătorii, în limita valorii prejudiciului constat, când există pericolul înstrăinării bunurilor ce aparțin persoanelor răspunzătoare. Controlorii financiari au, totodată, obligația să consemneze în rapoartele de control intermediare orice faptă în legătură cu care există indicii de săvârșire a unor infracțiuni potrivit legii penale.

● **Procesul-verbal de constatare** se întocmește când se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor care are caracter de abateri cu caracter financiar-contabil și/sau prejudicii și/sau fapte care potrivit legii penale constituie infracțiuni. Faptele prevăzute de lege ce întrunesc elementele constitutive ale infracțiunii se consemnează separat într-un proces-verbal de constatare, în care nu vor fi consemnate și alte constatări. Acesta va fi înaintat procurorului financiar cu propunerea de sesizare a organului de urmărire penală. În funcție de gravitatea faptelor și efectele produse în timp, aceste procese-verbale de constatare pot fi încheiate până la finalizarea controlului și valorificare în regim de urgență, după procedura de valorificare a procesului-verbal de constatare.

Decizia asupra oportunității încheierii procesului-verbal de constatare pentru fapte cu caracter infracțional, înainte de finalizarea controlului, va fi luată de conducerea structurii de control financiar (divizie/direcție de control financiar ulterior teritorială), cu consultarea procurorului financiar, la propunerea organelor de control.

Procesul-verbal de constatare se semnează de controlorii financiari și reprezentanții persoanei juridice controlate.

De asemenea, se întocmesc procese-verbale de constatare atunci când organele de control ale Curții de Conturi, cu ocazia controalelor efectuate împreună cu reprezentanții instituțiilor competente în domeniu (Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Casa Națională a Asigurărilor de Sănătate ș.a.) au constatat obligații de plată suplimentare față de cele declarate de contribuabilul respectiv ori față de cele stabilite anterior de organul de control competent. Aceste controale se efectuează numai la agenții economici cu capital integral sau majoritar privat, împreună cu reprezentanții instituțiilor cu sarcini de colectare a veniturilor bugetare.

Reprezentanții desemnați de instituțiile competente vor semna actul de control al Curții de Conturi în calitate de organe de control atrase. Valorificarea actului de control, încheiat în aceste condiții, se va face potrivit procedurilor Curții, respectiv celor prevăzute la cap. V al Normelor de control ulterior.

● **Nota unilaterală** se întocmește în cazul controalelor efectuate pe parcursul execuției bugetare, precum și în cazul controalelor efectuate la celelalte persoane juridice prevăzute a fi verificate când nu se constată nereguli financiar-contabile ce impun aplicarea măsurilor prevăzute de lege, respectând abateri cu caracter financiar-contabil și/sau prejudicii și/sau fapte care potrivit legii penale constituie infracțiuni. Nota unilaterală se semnează de controlorii financiari, toate exemplarele fiind preluate de organele de control. De asemenea, nota unilaterală se întocmește și în cazul în care se constată aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, emisă în baza art. 95 din lege.

● **Nota de constatare** se întocmește în cazul în care, ca urmare a controalelor efectuate de Curtea de Conturi, se constată fapte pentru care răspunderea juridică nu se poate reține la persoana juridică controlată, ci răspunderea se rezumă la o altă persoană. Nota de constatare se constituie anexă la raportul de control/procesul-verbal de constatare. În baza ei, controlul se va extinde, în consecință, ținând cont de competențele Curții. Acțiunea de control va fi efectuată de structura Curții în a cărei competență de verificare se află persoana juridică. Controlul se va desfășura cu avizul diviziei sectoriale în a cărei competență intră domeniul controlat. Nota de constatare se semnează de controlorii financiari și reprezentanții persoanei juridice controlate.

Nota de constatare se întocmește și în cazul în care se impune efectuarea unor controale încrucișate, cu participarea mai multor direcții de control financiar ulterior teritoriale, controale ce se vor desfășura cu avizul diviziei sectoriale în a cărei competență intră domeniul controlat.

Nota de constatare se întocmește până la finalizarea controlului în cazurile în care se constată abateri a căror reconstituire ulterioară nu este întotdeauna posibilă sau care nu mai pot fi dovedite ulterior.

În nota de constatare, se consemnează situația de fapt, precum și măsurile luate operativ pentru remedierea deficiențelor constatate și este indicată, după caz, folosirea martorilor.

● **Procesul-verbal de constatare a contravențiilor** se întocmește, de către controlorii financiari, când se constată fapte, definite de lege contravenții și a căror constatare intră în competența Curții de Conturi, după modelul și procedura prevăzute în anexa nr.5.

Plângerea împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, depusă la divizia/direcția de control financiar ulterior teritorială din care face parte controlul financiar care l-a încheiat, se înregistrează în registrul de intrare-ieșire a corespondenței, eliberându-i-se depunătorului o dovadă în acest sens. Plângerea și dosarul cauzei, respectiv înscrisurile doveditoare cu privire la săvârșirea contravenției se trimit de îndată Judecătoriei în a cărei rază teritorială a fost săvârșită contravenția.

● **Procesul-verbal de constatare a abaterilor** se întocmește de organele de control când se constată:

- nerespectarea obligației de a prezenta Curții de Conturi, în termenele stabilite, conturile ce urmează a fi verificate;
- neaducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii emise și rămase definitive;
- nerespectarea de către persoanele juridice și fizice supuse controlului sau jurisdicției Curții de Conturi, a obligației de a-i transmite actele, documentele și informațiile solicitate la termenele stabilite de Curte și să-i asigure accesul în sediile lor.

În situația în care la procesul verbal de constatare a abaterilor depun obiecțiuni, se va proceda ca și în cazul obiecțiunilor formulate la procesul-verbal de constatare întocmit cu ocazia efectuării controlului.

În exercitarea controlului financiar ulterior, Curtea de Conturi are acces neîngrădit la acte, documente și informații necesare exercitării funcțiilor sale de control, oricare ar fi persoanele fizice sau juridice deținătoare. Acestea sunt obligate să le transmită la termenele stabilite și să asigure accesul în sediile lor.

În baza constatărilor rezultate din controlul efectuat, Curtea de Conturi are calitatea și dreptul să decidă următoarele acțiuni:

- suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor legale în domeniul financiar, contabil sau fiscal;
- blocarea fondurilor bugetare sau speciale atunci când constată utilizarea nelegală sau inefficientă a acestora;
- înlăturarea neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă, corectarea bilanțurilor contabile, a conturilor de profit și pierderi și a conturilor de execuție.

Aceste hotărâri se iau prin decizie emisă de președintele secției de control competente, respectiv șeful compartimentului de control al Camerei de Conturi, cu drept de întâmpinare de partea interesată.

De asemenea, Curtea de Conturi are dreptul să ceară suspendarea din funcție, până la pronunțarea definitivă în cauză, a persoanelor răspunzătoare de săvârșirea unor fapte generatoare de pagube importante sau abateri grave de la disciplina financiară, constatate de organele de control ale Curții și pentru care sunt judecate.

În ce privește propria sa activitate, ca organ suprem de control financiar, Curtea de Conturi are următoarele competențe:

- să evalueze activitatea de control financiar propriu a persoanelor juridice controlate;
- să emită instrucțiuni cu caracter obligatoriu pentru organele de control financiar, necesare exercitării în condiții corespunzătoare a competențelor Curții de Conturi;
- să solicite organelor de control financiar și ale Băncii Naționale a României, controlul cu prioritate a unor obiective în cadrul atribuțiunilor legale;

- să ceară și să utilizeze pentru exercitarea atribuțiilor sale de control, rapoartele altor organisme cu atribuțiuni de control financiar.

Curtea de Conturi elaborează și înaintează Parlamentului Raportul public anual care cuprinde conturile de gestiune ale bugetului public național din exercițiul expirat, semnalând neregulile constatate, raport care se publică în sinteză și în Monitorul Oficial al României.

Raportul public anual cuprinde următoarele elemente:

- observațiile Curții de Conturi asupra conturilor de execuție a bugetelor supuse controlului său;
- operațiunile care nu au primit viza de control preventiv și executate pe baza hotărârilor guvernului;
- concluziile desprinse din acțiunile de control dispuse de Camera Deputaților sau de Senat sau efectuate la regii autonome, societăți comerciale cu capital integral sau majoritar de stat și la alte persoane juridice supuse controlului Curții;
- încălcările de lege constatate și măsurile de tragere la răspundere luate ș.a.

În teritoriu, Camerele județene de conturi înaintează autorităților publice locale deliberative, rapoartele anuale cu privire la finanțele publice locale. Asemenea rapoarte, atât pentru Parlament sau pentru unitățile administrativ-teritoriale, întocmite pe domenii de activitate în care este competentă, pot fi înaintate ori de câte ori este necesar.

Până în anul 2003, Curtea de Conturi se constituia și ca organ suprem de jurisdicție în domeniul financiar, atribuțiune prevăzută în mod expres în Constituția României. O dată cu modificările aduse Constituției prin Referendumul din anul 2003 și prin intrarea în vigoare a Legii de revizuire a Constituției României din 29 octombrie 2003, atribuțiunile jurisdicționale ale Curții de Conturi au fost trecute în competența instanțelor judecătorești ordinare.

Astfel:

- dosarele aflate pe rolul colegiilor jurisdicționale de pe lângă camerele de conturi se preiau de tribunale, urmând să fie soluționate de secțiile sau, după caz, de completele de contencios administrativ;
- dosarele aflate pe rolul Colegiului jurisdicțional al Curții de Conturi se preiau de Curtea de Apel București, Secția contencios administrativ;
- dosarele aflate pe rolul Secției jurisdicționale a Curții de Conturi se preiau de Curtea Supremă de Justiție, Secția contencios administrativ;
- procurorul financiar participă în mod obligatoriu la judecarea cauzelor rezultate din activitatea Curții de Conturi, apărând interesele financiare ale statului în domeniul de competență stabilit prin legea organică;
- judecătorii financiari, inspectori și judecătorii financiari, vor fi propuși de Consiliul Superior al Magistraturii pentru a fi numiți prin decret al Președintelui României în funcții de judecători la instanțele judecătorești în raport de opțiunile acestora;
- procurorii financiari vor fi preluați de Ministerul Public ca urmare a reorganizării Curții de Conturi prin legea sa organică. Până la intrarea în vigoare a legii de organizare și funcționare a Curții de Conturi, procurorii financiari vor continua să funcționeze în cadrul acesteia și să exercite atribuțiile prevăzute de Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul 8

### Controlul bancar în procesul de creditare

Societățile bancare au ca principal obiect de activitate acordarea de credite agenților economici organizați având la bază principiul prudenței bancare, ca principiu fundamental de politică bancară.

Controlul bancar se manifestă în toate fazele procesului de creditare și anume: programarea creditelor, analiza bonității și evaluarea riscului creditului, aprobarea și acordarea creditelor, verificarea utilizării și garanției creditelor, scadențarea și rambursarea creditelor.

#### 8.1. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA PROGRAMĂRII CREDITELOR

În etapa programării creditelor, controlul bancar vizează, cu prioritate, corelarea deplină a volumului creditelor, cu necesitățile de credite ale agenților economici, clienți potențiali ai băncii, în funcție de masa monetară structurată pe componentele sale principale: resurse și plasamente. Programarea creditelor se face trimestrial, pe ansamblul activității de creditare pe termen scurt, mediu și lung, pentru toți clienții, indiferent de forma de organizare și natura capitalului.

În acest scop, Compartimentul de sinteză și trezorerie din cadrul sucursalelor județene a unei societăți bancare analizează evoluția resurselor și plasamentelor față de programul stabilit pe trimestrul în curs și face propuneri pentru trimestrul următor.

Volumul total de credite pentru agenții economici cu contul deschis la unitățile băncii se corelează cu resursele de creditare, determinându-se necesarul sau surplusul de resurse pe totalul sucursală, care se definitivează în Comitetul director al acesteia, iar după aprobare se remite letric Direcției de Sinteza, Trezoreriei și Titluri din centrala băncii.

După aprobare, acest organism defalcă prevederile programului de credite pe termen scurt și, separat, pentru cele pe termen mediu și lung. Creditele repartizate sucursalelor se transmit prin comunicări de plafoane, existând posibilitatea unor redistribuiri în funcție de evoluția reală a derulării creditelor.

În această fază a procesului de creditare, controlul bancar se manifestă în măsura în care operațiunile respective se încadrează în politica generală a băncii, în directivele de prudență și eficiență ale BNR și îmbracă, mai ales, forma controlului financiar preventiv.

#### 8.2. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA ANGAJĂRII (SOLICITĂRII) UNUI CREDIT

Pentru cunoașterea și evaluarea situației economico-financiare, prezentă și de perspectivă a clienților, precum și pentru aprecierea riscului bancar în activitatea de creditare, societățile bancare trebuie să-și asigure baza de informații asupra fiecărui client, pe care trebuie să o actualizeze periodic. Principalele surse de informații sunt:

- informațiile provenite de la clienți;



- informațiile din evidențele băncii;
- informațiile din surse exterioare.

În vederea acordării de credite, banca trebuie să facă investigații pentru cunoașterea clienților săi, urmărind, în special, următoarele aspecte:

- capacitatea managerială:
  - experiența în domeniu;
  - existența în echipa de conducere a cel puțin unei persoane calificate pe probleme financiar-contabile;
- relațiile și reputația pe piață:
  - se stabilește reputația clientului în cadrul ramurii, subramurii și a localității;
  - se verifică modul în care clientul își angajează obligațiile față de terți;
  - se face evaluarea prezenței pe piață a produselor și a serviciilor prestate.
- rezultatele financiare:
  - analiza bilanțului contabil;
  - analiza contului de profit și pierdere;
  - analiza fluxului de încasări și plăți;
- fișa clientului.

Creditele se acordă la cererea agenților economici care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituiți conform legii;
- desfășoară activității specifice, eficiente și legale, potrivit actului de înființare și statutului de funcționare;
- îndeplinesc indicatorii de bonitate;
- prezintă garanții materiale și morale pentru utilizarea eficientă a creditului și rambursarea integrală la scadență a acestuia;
- au deschise conturi la unitățile teritoriale ale băncii;
- posedă capital social vărsat potrivit statutului;
- acceptă clauzele negociate înscrise în contractul de credite.

### 8.3. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA ANALIZEI BONITĂȚII CLIENȚILOR

Dobândirea încrederii presupune cunoașterea detaliată a clienților pentru formarea convingerilor băncii cu privire la situația patrimonială și financiară; reputația privită prin calitatea produselor și serviciilor executate; relațiile cu partenerii; calitățile morale și profesionale ale conducătorilor unității.

Bonitatea clientului se stabilește cu ajutorul indicatorilor ce o definesc și exprimă capacitatea acestuia de a-și achita obligațiile care urmează să și le asume prin semnarea contractului de credite. **Bonitatea** reprezintă „performanța financiară a agentului economic care atestă încrederea pe care acesta o inspiră băncii în momentul solicitării unui credit, de a restitui la scadență, creditele contractate împreună cu dobânzile aferente“.

Analiza cererii de credit a solicitantului, în scopul determinării capacității acestuia de a-și achita obligațiile care urmează să și le asume prin semnarea contractului de credite ia în considerare atât aspectele nefinanciare, cât și cele financiare care caracterizează activitatea clientului. Performanțele economico-financiare se pot determina prin:

- Metodologia bilanțului restructurat;
- Metodologia contului de profit și pierdere;
- Metodologia fluxului de fonduri.

- Metoda credit-scoring;
- Metoda ratingul de credit;
- Matricea clasificării creditelor, folosită în cazul agenților economici care au avut relații de creditare anterioare, iar banca efectuează o analiză și verificare a calității portofoliului de credite angajate.

Aceste metode oferă informații importante în luarea deciziei de creditare a agenților economici, decizia finală este cu atât mai precisă și mai sigură, cu cât aceste informații se utilizează în mod complementar, de unde rezultă o interdependență a acestor metode.

Procesul de analiză și control a bonității clienților este realizat de către ofițerii de credite din cadrul compartimentului de creditare. Referatul întocmit este avizat de șeful serviciului credite și semnat de către directorul băncii, fiecare asumându-și o anumită responsabilitate în acordarea creditului.

### 8.3.1. Controlul și analiza bonității clienților prin metodologia bilanțului restructurat

Deoarece bilanțul contabil întocmit de client conține elementele patrimoniale reflectate la valoarea de intrare în patrimoniu, respectiv la valoarea contabilă, care poate fi diferită de valoarea reală, de piață a acestora, ofițerii de credit din cadrul sucursalei băncii solicitate, pornind de la balanța de verificare lunară, situațiile financiar-contabile periodice și bilanțul contabil prezentate de clienți, vor proceda la analiza și prelucrarea lor, în vederea obținerii elementelor și informațiilor care servesc mai bine scopurilor și principiilor de analiză ale băncii. Astfel, se determină valoarea reală a activului și a întregului patrimoniu și se stabilește cât mai corect posibil mărimea riscului asumat de client, în comparație cu cel al băncii.

În varianta propusă de **Banca Comercială Română**, s-au operat unele modificări privind modul de prezentare a bilanțului, respectiv elementele de activ și de pasiv au fost grupate pe trei nivele.

#### *I. Analiza financiară a nivelului I al bilanțului restructurat*

Analiza acestui prim nivel al bilanțului restructurat presupune determinarea „fondului de rulment” astfel:

$$\text{FOND DE RULMENT} = \text{Pasive pe termen lung} - \text{Active imobilizate}$$

Fondul de rulment este expresia realizării echilibrului financiar pe termen lung și a contribuției acestora la înfăptuirea echilibrului finanțării pe termen scurt. În cazul unei bune gestionări financiare, activele financiare trebuie să fie acoperite integral de pasivele pe termen lung.

Nivelul I al bilanțului, respectiv raportul dintre activele imobilizate și pasivele pe termen lung, reprezintă partea cea mai stabilă a bilanțului și de aceea pe perioade scurte fondul de rulment are variații mici.

#### *II. Analiza financiară a nivelului II al bilanțului restructurat*

La acest nivel al bilanțului restructurat se poate analiza „necesarul de fond de rulment”, care este expresia realizării echilibrului financiar pe termen scurt și se caracterizează prin variații mai mari decât fondul de rulment, datorită instabilității elementelor care o determină.

$$\text{NECESARUL DE FOND DE RULMENT (N.F.R.)} = \text{Active realizabile} - \text{Datorii curente cu scadența mai mică de un an}$$

O bună gestionare financiară se reflectă în corelarea fondului de rulment cu necesarul de fond de rulment.

### III. Analiza financiară a nivelului III al bilanțului restructurat

La acest nivel al bilanțului restructurat, se analizează trezoreria agentului economic, conform relației:

$$\text{TREZORERIA NETĂ} = \text{Fondul de rulment} - \text{Necesarul de fond de rulment}$$

sau

$$\text{TREZORERIA NETĂ} = \text{Trezoreria pozitivă} - \text{Trezoreria negativă}$$

În general, întreprinderile au un necesar de fond de rulment pozitiv, cu atât mai mare cu cât ciclul de fabricație este mai lung. Orice dezvoltare a activității atrage după sine o creștere a necesarului de fond de rulment și dacă în aceste condiții fondul de rulment nu este suficient de mare, se va înregistra un deficit de trezorerie.

Analistul va da o importanță mare surselor de trezorerie și cauzelor variațiilor sale de la un exercițiu la altul.

#### 8.3.2. Analiza și controlul bonității clienților prin metodologia contului de profit și pierdere

Contul de profit și pierdere reprezintă documentul prin care se regroupează fluxurile reale, financiare și excepționale ale unei societăți. Cu ajutorul lui se explică modul de constituire a rezultatului exercițiului în diferite etape, permițând desprinderea unor concluzii legate de nivelul performanțelor economice ale activității desfășurate de o societate într-o anumită perioadă de gestiune.

Pentru societatea bancară, în procesul de analiză economico-financiară a clienților săi, modul de structurare a contului de profit și pierdere nu oferă toate elementele pentru determinarea corectă a rentabilității și capacității de autofinanțare a societăților, a puterii lor economice. De aceea se impune restructurarea acestui document, prin introducerea și a altor indicatori, sub forma *soldurilor intermediare de gestiune*, care să permită determinarea corectă, reală, pe diferite fluxuri economice, a rezultatelor.

Aceste solduri intermediare de gestiune, nou introduse în contul de profit și pierdere, au fost denumite *excedente brute* și reprezintă, de fapt, rezultatele economice în diferite faze ale activității economice, neafectate de cheltuielile cu amortismentele și provizioanele.

În vederea explicării modului de constituire a rezultatului, fluxurile economice au fost grupate în funcție de natura activității și de caracterul lor, astfel:

- **Fluxurile de exploatare** sunt acele operațiuni economice cu caracter specific, obișnuit și repetitiv, care se referă la activitatea normală și curentă a societății excluzând orice influență cu caracter financiar sau excepțional. Operațiunile de exploatare permit determinarea rezultatului de exploatare care este un rezultat real, deoarece este generat de activitatea propriu-zisă, de bază a societății.
- **Fluxurile financiare** sunt acele operațiuni economice care se referă la activitatea financiară și care au un caracter obișnuit, repetitiv și specific cuprinzând și acele operațiuni excepționale cu caracter financiar. Aceste fluxuri permit determinarea rezultatului financiar.
- **Fluxurile excepționale** sunt acele operațiuni economice care nu au legătură directă cu obiectul normal de activitate al societății. Ele au un caracter nerepetitiv, accidental. Aceste fluxuri permit determinarea rezultatului excepțional.

Contul de profit și pierdere, în forma de prezentare oficială, este un document preponderent fiscal.

Analiza financiară a contului de profit și pierdere restructurat este posibilă prin aprecierea diferitelor nivele din structura acestuia, precum și a indicatorilor de performanță determinați pe baza lui. (tabel nr. 8.1)

Contul de profit și pierdere pune în evidență patru nivele, nivele ce sunt prezentate în tabelul următor:

Tabelul nr. 8.1. – Prezentarea contului de profit și pierdere în varianta restructurată

Nr. crt.	Nivelul	Cheltuieli	Venituri
I	Exploatare	Cheltuieli de exploatare	Venituri din exploatare
II	Financiar	Cheltuieli financiare	Venituri financiare
III	Excepțional	Cheltuieli excepționale	Venituri excepționale
IV	Global	Impozit pe profit	

Sursa: Cota, M., *Analiza financiară a agenților economici*, Banca Comercială Română, Centrul de pregătire, Brașov, 2000.

#### I. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI DE EXPLOATARE

În această parte a contului de profit și pierdere sunt prezentate date contabile cuantificate în indicatori care permit determinarea performanței societății la nivelul activității de bază, respectiv activitatea de exploatare. Acești indicatori sunt:

- **Marja Comercială** reprezintă valoarea nou creată obținută în sfera comerțului en gros și en détail, atât de societățile de profit, cât și de alte societăți care desfășoară o astfel de activitate prin magazine proprii de desfacere.
- **Cifra de Afaceri (CA)** reprezintă totalitatea veniturilor obținute de activitatea de vânzare a produselor, serviciilor, mărfurilor etc. într-o anumită perioadă de timp (lună, trimestru, an).
- **Producția exercițiului** reprezintă valoarea totală a bunurilor executate și serviciilor prestate de o societate într-o anumită perioadă, vândute sau păstrate în stoc sau utilizate drept active fixe.

$$\text{Producția exercițiului} = \text{Producția vândută} + / - \text{Producția stocată} + \\ + \text{Producția imobilizată}$$

- **Excedentul Brut din Exploatare** reprezintă rezultatul obținut de o societate comercială din exploatare, respectiv din activitățile sale curente, neinfluențat de volumul amortismentelor și provizioanelor, precum și de alte venituri și cheltuieli din exploatare.
- **Veniturile totale** din exploatare sunt constituite din totalitatea veniturilor unei societăți înregistrate într-o perioadă.
- **Cheltuielile totale** din exploatare reprezintă totalitatea cheltuielilor efectuate de o societate într-o anumită perioadă.
- **Rezultatul din exploatare** evaluează rentabilitatea economică a unei societăți din activitatea de exploatare.

#### II. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI FINANCIAR

- **Excedentul brut financiar** reprezintă rezultatul obținut de societate din fluxurile financiare neinfluențat de provizioane și amortizări financiare.
- **Veniturile financiare totale** sunt veniturile obținute din toate fluxurile generate la acest nivel economic al activității unei societăți.
- **Cheltuielile financiare totale** sunt acele cheltuieli aferente fluxurilor financiare, respectiv creanțelor imobilizate, titlurilor de plasament, diferențelor de curs valutar și plății dobânzilor. Pentru bancă, deosebit de importante sunt cheltuielile pentru plata dobânzii, deoarece volumul acestora arată gradul de risc pe care și-l asumă în relațiile cu clienții.
- **Rezultatul financiar** măsoară rentabilitatea societății obținută în activitatea sa la nivelul tuturor fluxurilor financiare.
- **Excedent brut curent** măsoară volumul rezultatului obținut în activitatea curentă (de exploatare și financiară) neinfluențat de alte venituri și cheltuieli din exploatare, precum și de amortizări și provizioane din exploatare și financiare.

- **Rezultatul curent** al exercițiului măsoară rentabilitatea unei societăți în întreaga sa activitate de exploatare și financiară.

### III. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI EXCEPȚIONAL

- **Excedentul brut excepțional** arată volumul rezultatelor obținute în activitatea excepțională neinfluențate de amortizările și provizioanele specifice acestor fluxuri.
- **Veniturile excepționale totale** sunt acele venituri obținute la acest nivel al activității economice.
- **Cheltuielile excepționale totale** constau în cheltuielile efectuate la acest nivel al activității economice.
- **Rezultatul excepțional** măsoară rentabilitatea unei societăți obținută la acest nivel de fluxuri economice.

### IV. ANALIZA FINANCIARĂ A NIVELULUI GLOBAL

- **Excedentul brut total** arată volumul rezultatelor tuturor fluxurilor economice, mai puțin cele corespunzătoare altor venituri și cheltuieli, amortizările și provizioanele.
- **Rezultatul înaintea dobânzii și impozitului pe profit** măsoară volumul rezultatului obținut de o societate neinfluențat de cheltuielile cu plata dobânzilor și cu impozitul pe profit.
- **Veniturile totale** sunt veniturile obținute de o societate din toate fluxurile economice, respectiv, de exploatare, financiare și excepționale, într-o anumită perioadă.
- **Cheltuielile totale** reprezintă cheltuieli efectuate pentru desfășurarea întregii activități a unei societăți într-o anumită perioadă.
- **Rezultatul brut al exercițiului (profit/pierdere)** măsoară rezultatul obținut de o societate în întreaga sa activitate, înaintea plății impozitului pe profit.  
De regulă, banca nu poate intra în afaceri cu agenții economici care nu reușesc să-și recupereze cheltuielile din veniturile realizate și deci înregistrează pierderi, iar afacerile cu clienții cu un profit mic se vor face cu mare prudență.
- **Rezultatul net al exercițiului** măsoară rezultatul final al activității unei societăți după plata impozitului pe profit.
- **Capacitatea de autofinanțare** reprezintă surplusul de mijloace bănești rezultat din exploatare, pe parcursul unei perioade de gestiune. Mărimea ei arată capacitatea reală a unei societăți de a finanța creșterea sa economică din surse proprii.
- **Capacitatea de autofinanțare netă** reprezintă surplusul de mijloace bănești rezultat din activitatea unei societăți pe parcursul unei perioade după repartizarea dividendelor.

#### 8.3.2.1 Analiza financiară și controlul bonității clienților pe baza indicatorilor de performanță ai Contului de Profit și Pierdere

Indicatorii de performanță reflectă situația economico-financiară determinată pe baza datelor din contul de profit și pierdere la un moment dat. Pentru o apreciere cât mai corectă a situației economico-financiare a unui client este necesar ca interpretarea acestor indicatori să se facă în evoluție pe mai multe perioade și în comparație cu alte întreprinderi, ramuri sau subramuri de activitate.

- **RATA VALORII ADĂUGATE (RVA)** – reprezintă ponderea valorii nou create de către împrumutat în totalul activității sale.

$$RVA = \frac{\text{Valoarea Adăugată}}{\text{Cifra de Afaceri}} \times 100$$

sau

$$RVA = \frac{\text{Valoarea Adăugată}}{\text{Vânzări de Mărfuri} + \text{Producția Exercițiului}} \times 100$$

Cu cât rezultatul este mai mare și în creștere de la o perioadă la alta, cu atât există premise mai favorabile desfășurării unei activități rentabile.

- **RENTABILITATEA** – exprimă capacitatea unei unități economice de a obține profit din activitatea proprie.

Rentabilitatea se calculează și se exprimă sub mai multe forme, astfel:

#### a. Rentabilitatea economică

$$RE = \frac{\text{Excedent Brut Curent}}{\text{Total Bilanț}} \times 100 \quad \text{sau} \quad RE = \frac{\text{Rezultat Curent}}{\text{Total Bilanț}} \times 100$$

**b. Rentabilitatea de exploatare** exprimă capacitatea unei societăți comerciale de a obține profit din activitatea propriu-zisă, înaintea oricăror influențe ale elementelor financiare și excepționale și poate fi calculată astfel:

##### b1. Rentabilitatea brută de exploatare (RBE)

$$RBE = \frac{\text{Excedent Brut din Exploatare}}{\text{Producția Exercițiului}} \times 100$$

##### b2. Rentabilitatea netă din exploatare (RNE)

$$RNE = \frac{\text{Rezultatul din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$$

**c. Rentabilitatea financiară (RF)** exprimă eficiența financiară a activității agentului economic, evidențiind capacitatea capitalului investit de a produce profit.

$$RF = \frac{\text{Capacitatea de Autofinanțare}}{\text{CPNSS}} \times 100$$

$$RF = \frac{\text{Rezultatul Brut al exercițiului}}{\text{CPNSS}} \times 100$$

$$RF = \frac{\text{Rezultatul Net al exercițiului}}{\text{CPNSS}} \times 100$$

Pentru agenții economici care beneficiază de subvenții pentru investiții, la determinarea indicatorilor rentabilității financiare se pot utiliza și capitalurile proprii nete în sens larg.

### 8.3.3. Analiza și controlul bonității clienților prin metodologia fluxului de fonduri

Noțiunea de flux de fonduri pornește de la înregistrarea economică a bilanțului, potrivit căreia activul reprezintă un ansamblu de utilizări, iar pasivul, un ansamblu de resurse.

Bilanțul este un document static în care nu apar fluxurile (mișcările) care au loc de la o perioadă la alta. Pornind de la această constatare, apare necesitatea determinării ansamblului de fluxuri care au loc într-o activitate, într-o anumită perioadă, și elaborării unui document sintetic care să redea aceste mișcări. Acest document poartă denumirea de **flux de fonduri**.

Analiza situației financiare istorice cu ajutorul fluxului de fonduri dă posibilitatea unei mai bune înțelegeri a mișcărilor care au loc la nivelul activelor și pasivelor într-o anumită perioadă, precum și impactul acestora asupra poziției lichidității.

Fluxul de fonduri indică sursele din care societatea a obținut fonduri și cum au fost utilizate acestea pe perioada analizată. Tendințele rezultate din analiza fluxurilor de fonduri dau informații despre modul

în care clientul și-a desfășurat activitatea și, în condițiile în care se folosesc proiecții de fluxuri de fonduri, oferă informații despre situația societății în viitor.

Fluxul de fonduri va include mișcări la nivelul elementelor componente ale bilanțului nu numai numerarul, deoarece noțiunea de fond este mult mai complexă, de exemplu, creditul primit de furnizori este o sursă de fonduri utilizată pentru achiziționarea de materii prime, plata efectivă a acestora având loc ulterior.

Acest mod de analiză compară informațiile financiare din două bilanțuri, utilizându-se, de obicei, bilanțurile de la sfârșitul anului pentru a reflecta mai corect evoluțiile ce caracterizează activitatea societății. De asemenea, întocmirea fluxului de fonduri va da informații și despre abilitatea financiară a conducerii societății, respectiv despre capacitatea acesteia de a atrage surse cu costuri reduse și de a utiliza cu eficiență resursele proprii.

Analiza informațiilor oferite de fluxul de fonduri ajută la cunoașterea următoarelor probleme: cum se folosește profitul, cum a fost acoperit necesarul de capital de lucru, cum au fost finanțate activele fixe, cum au fost utilizate resursele pentru a optimiza profitul, care sunt schimbările din structura activelor și datoriilor, efectul mișcărilor de fonduri asupra stabilității societății, dacă sunt necesare fonduri suplimentare în viitor, unde sunt necesare acestea și de unde pot fi furnizate.

Fluxul de fonduri poate avea mai multe forme de prezentare în funcție de cel care îl utilizează. Formele standard utilizate pe plan internațional sunt:

1. **Metoda directă** care reflectă mișcarea fondurilor la nivelul activității de exploatare, intrările și ieșirile de fonduri din activitatea investițională și cele din activitatea financiară, rezultând variația disponibilităților bănești.
2. **Metoda indirectă** care arată intrările și ieșirile de fonduri la nivelul activelor și pasivelor pe termen lung și apoi mișcările de fonduri la nivelul activității, reflectând relația dintre acestea.

Formatul de flux de fonduri utilizat de **Banca Comercială Română** este o combinație între metoda directă și cea indirectă, reflectând necesitățile băncii și posibilitățile oferite de contabilitatea utilizată în țara noastră.

*Fluxul de fonduri din activitatea de bază* arată dacă o societate este generatoare sau consumatoare de fonduri din activitatea de bază (curentă, normală, desfășurată de societate – excluzând activitățile de investiții sau vânzări de active fixe, cele cu caracter financiar și excluzând activitățile de investiții sau vânzări de active fixe, cele cu caracter financiar și excepțional).

*Fluxul de fonduri din activitatea de investiții* arată dacă este sau nu generatoare de fonduri la nivelul activității investiționale (achiziții sau vânzări de active imobilizate, activitatea la nivelul surselor pe termen lung – excluzând cele financiare).

*Fluxul de fonduri din activitatea financiară* arată că societatea utilizează sursele mai mari de fonduri din activitatea financiară (creștere de datorii financiare) sau dacă s-au diminuat datoriile, ca urmare a rambursării lor din alte surse de fonduri.

*Fluxul de fonduri net* este fluxul rezultat din toate componentele activității desfășurate de societate (activitate de bază, de investiții și financiară) și arată mișcarea netă de fonduri în perioada analizată. Acest model de analiză la nivelul fluxului de fonduri net indică mișcarea netă de fonduri pe perioada analizată. Adăugând la acest rezultat disponibilitățile din perioada anterioară, se vor obține disponibilitățile bănești de la sfârșitul perioadei curente.

Fluxul de fonduri prezentat este o analiză a modificărilor înregistrate la nivelul surselor și utilizatorilor de fonduri între două perioade (o perioadă este definită ca fiind perioada dintre bilanțul curent și cel anterior). Analistul are astfel posibilitatea să identifice pe cele trei activități (de exploatare, de investiții și financiare) de unde au fost obținute fonduri și cum au fost folosite acestea, obținând astfel o mai bună imagine a modului în care se generează și se consumă fondurile.

Bilanțul dă posibilitatea identificării variațiilor absolute a fiecărui element bilanțier în parte. Fluxul de fonduri grupează aceste variații absolute pe cele trei activități și explică mișcările pe fiecare nivel în parte, astfel se pot înțelege mai bine schimbările care apar. Un alt avantaj îl reprezintă și reflectarea tendințelor, prin compararea fluxurilor de fonduri.

Încadrarea agenților economici pe grupe de bonitate, în funcție de rezultatele economico-financiare, poate fi corectată în funcție de unii factori subiectivi privind aspectele nefinanciare ce caracterizează activitatea clientului.

#### **8.3.4. Controlul și analiza bonității clienților prin metodologia credit-scoring**

Pentru o apreciere financiară generală asupra afacerii (creditării), se mai folosește **analiza multivariabilă** denumită și **metoda scorurilor („credit scoring“)**.

Evaluarea creditului prin punctaj (scoring) reprezintă un mijloc static de evaluare a clienților, în încercarea de a adopta un demers standardizat pentru determinarea bonității lor.

Credit-scoring-ul poate fi considerat drept element modern al tehnologiei de creditare bancară, de apreciere și evaluare a caracteristicilor solicitanților de credit, ce stă la baza ierarhizării acestora, concretizându-se într-un punctaj sau într-o medie calculată automat.

Crearea și folosirea sa presupune asigurarea anumitor premise, cum sunt:

- stabilirea unui număr de variabile care să dea o imagine de ansamblu a stării potențialului debitor;
- stabilirea unui sistem de agregare, care să permită transpunerea variabilelor într-un calificativ comun, pentru a exprima global poziția solicitantului de credite, în raport cu ceilalți potențiali debitori.

La rândul său, sistemul de variabile care stă la baza determinării credit-scoring-ului diferă, în funcție de tipul solicitantului, care poate fi persoană fizică sau juridică.

Specific credit-scoring-ului este faptul că pentru fiecare criteriu se stabilește o scară de valori – punctaj dependentă de gradul de satisfacere a criteriului respectiv, scorul total al clientului fiind obținut prin cumularea acestor puncte.

Evaluarea performanței financiare a unei entități economice se realizează pe bază de scoring atribuit unor factori calitativi și a unor factori cantitativi.

##### *A. Evaluarea factorilor calitativi*

Factorii calitativi se referă la: calitatea managementului, calitatea acționariatului, poziția de piață, conduita tranzacțională și calitatea garanțiilor primite.

Cei cinci factori calitativi vor fi apreciați cu obiectivitate în funcție de anumite limite specifice stabilite pentru fiecare indicator, atribuindu-se un anumit număr de puncte (re regula de la 0 la 10) acești indicatori sunt: calitatea garanțiilor primite; calitatea acționarilor; poziție pe piață; conduita tranzacțională; calitatea garanțiilor primite.

##### *B. Evaluarea factorilor cantitativi – calcul de indicatori*

Indicatorii cantitativi se vor determina pe baza situațiilor financiare ale entității economice întocmite conform reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice.

Grupele de indicatori luate în considerare sunt: de lichiditate, solvabilitate, profitabilitate, gestiune și capacitatea de rambursare. Scoringul maxim este de 50 de puncte, câte 10 puncte maximum pentru fiecare grupă de indicatori. Calculul se va efectua pentru toți indicatorii, cu precizarea că pentru primele 4 grupe de indicatori se va selecta pentru fiecare grupă numai unul din indicatorii specifici care va fi punctat în funcție de limitele valorice stabilite.



#### Grupa I. Indicatori de lichiditate

Indicatori
Lichiditate curentă = Active curente/Pasive curente
Lichiditate imediată = (Active curente - Stocuri)/Pasive curente

Selectarea unuia dintre cei doi indicatori va ține seama de natura activității desfășurate de fiecare client în parte, astfel, pentru clienții care desfășoară activități preponderent comerciale și la care rotația stocurilor este rapidă, se va utiliza lichiditatea curentă. În mod similar, se va utiliza primul indicator în cazul societăților care desfășoară activități sezoniere și la societățile la care ciclul de fabricație este lung.

#### Grupa II. Indicatori de solvabilitate/îndatorare

Indicatori
Solvabilitate = Datorii/Total Activ
Gradul de îndatorare = Total Datorii/Valoare active net
Gradul de îndatorare operațional = Credite pe termen scurt/Cifra de afaceri

La selectarea unuia dintre cei trei indicatori din această grupă se va ține seama de structura pe termene a datoriilor societății (termen scurt sau termen mediu și lung), respectiv ponderea acestora în aceste datorii.

#### Grupa III. Indicatori de profitabilitate

Indicatori
Rentabilitatea netă = Profit net/Cifra de afaceri
Rentabilitatea operațională = Profit din exploatare/Cifra de afaceri

În cazul societăților productive, se va utiliza unul din primii doi indicatori, selectarea unuia dintre aceștia va avea în vedere situațiile mai deosebite ca:

- aplicarea metodei de amortizare accelerată;
- constituirea de provizioane de risc diverse.

În cazul societăților care prestează activități comerciale sau servicii și la care rotația fondurilor este mai rapidă, se va utiliza indicatorul „ROE – Rentabilitatea capitalului”.

#### Grupa IV Capacitatea de rambursare

Indicatori
Grad de acoperire a dobânzii = Profit din exploatare/Cheltuieli cu dobânzile
Serviciul datoriei = (Profit din exploatare + Amortizări + Provizioane risc valutar) / (Cheltuieli cu dobânzile + rambursări credite de investiții cu scadența sub 1 an)

Alegerea celor doi indicatori va avea în vedere natura creditelor și ponderea acestora în totalul datoriei bancare. Astfel, pentru societățile cu datorii preponderent pe termen scurt, se va selecta primul indicator, iar pentru cele care înregistrează datorii pe termen mediu și lung se va utiliza cel de-al doilea indicator.

#### Grupa V Indicatori de gestiune

Indicatori
Rotația clienților = (Cifra de afaceri/Clienți) * 365/N
Rotația clienților = (Cifra de afaceri/Clienți) * 365/N
Rotația stocurilor = (Cifra de afaceri/Stocuri) * 365/N

$$\text{Rotația furnizorilor} = (\text{Cifra de afaceri} / \text{Furnizori}) * 365 / N$$

Totalul scoring-ului obținut din evaluarea factorilor cantitativi și calitativi se va încadra în grila de clasificare din tabelul nr. 8.2., stabilindu-se categoria clientului.

*Tabelul nr.8.2. Grila de clasificare a clientului*

Categorie	Punctaj minim	Punctaj maxim
A	71	100
B	41	70
C	21	40
D	11	20
E	0	10

În cazul determinării credit – scoring-ului pentru persoanele fizice, setul de variabile luat în calcul este diferit față de solicitatorii de credite entități economice.

De exemplu, BRD–GSG utilizează o structură de determinare scoring pentru persoane fizice care cuprinde următoarele criterii (conform tabel 8.3):

*Tabelul nr. 8.3. Model de determinare a rating-ului pentru persoane fizice.*

<i>Nr. crt.</i>	<i>Criteriul</i>
1.	Criteriul unde locuiește clientul
2.	Durata rezidenței la aceeași adresă
3.	Profesia practică
4.	Durata lucrată în același loc de muncă
5.	Telefon
6.	Referințe bancare
7.	Situația familială
8.	Numărul de persoane la întreținere
9.	Venitul net lunar exprimat în lei
10.	Garanții

Sursa: BRD – Norme de creditare pentru persoane fizice.

În funcție de punctajul acordat prin cumularea rezultatelor obținute la fiecare criteriu se determină, în final, scoring-ul de credite al clientului respectiv, prin raportarea numărului de puncte la plajele de valori corespunzătoare celor cinci categorii.

### **8.3.5. Controlul și analiza bonității clienților pe baza metodologiei de RATING**

Ratingul (cuvânt de origine americană „rating = evaluare”) desemnează atât un proces (analiza riscului), cât și rezultatul final al acestuia (nota).

**Ratingul** este un proces de evaluare a riscului atașat unui titlu de creanță sintetizat într-o notă, permițând un clasament în funcție de caracteristicile particulare ale titlului și de garanțiilor emitentului.

Pentru **ratingul de credite** reprezintă un calificativ exprimat numeric aferent calității portofoliului de împrumuturi ale fiecărei unități bancare teritoriale.

*Scopul* introducerii ratingului de credite este acela de a diferenția nivelurile de risc în cadrul portofoliului de împrumuturi al băncii pentru:

- evitarea situației grupării creditelor în categoriile cu risc major;
- determinarea trendului calității portofoliului, astfel încât să se poată întreprinde măsurile necesare pentru a evita o deteriorare în timp a acestei calități.
- asigurarea managementului riscului de credite și protecția corespunzătoare a băncii împotriva acestui risc.

Ratingul de credite se bazează atât pe comparația de ordin statistic (istoric), cât și pe analiză și prognoză.

Sistemul de rating de credite poate fi de tip bidimensional, coroborând rezultatele analizei caracteristicilor clientului cu cele ale creditului.

*Caracteristicile clientului* se fundamentează pe analiza aspectelor generale, financiare, poziția în (sub)ramura de activitate, de management și strategie.

*Analiza caracteristicilor creditului* se bazează pe istoricul relației de credit, îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, administrarea și monitorizarea creditului, serviciul datoriei, sursa de rambursare și natura colateralelor. Caracteristicile creditului se referă la toate creditele de care beneficiază clienții respectivi, pe termen scurt, mediu și lung, în lei și în valută.

Analiza și determinarea rating-ului de credite se realizează în mod diferit pentru persoane juridice față de persoanele fizice, iar criteriile avute în vedere diferă substanțial. În cazul analizei persoanelor juridice se iau în calcul atât aspectele financiare, cât și cele nefinanciare care caracterizează respectivul client, dar și de creditul la care apelează acesta.

Un model utilizabil pentru stabilirea rating-ului unei persoane juridice ar putea fi sintetizat conform următoarei clasificări în care CR1, CR2... CR5 semnifică diferite nivele de încadrare a clienților față de criteriile luate în analiză.

#### I. Caracteristicile clientului:

- generale
- financiar
- management
- (sub)ramura de activitate

#### II. Caracteristicile creditului

- istoricul relației de credit
- condițiile de eligibilitate
- administrare
- colaterale

La determinarea rating-ului persoanelor juridice, se consideră că fiecare criteriu poate lua o valoare cuprinsă între 1 și 5, în funcție de gradul de satisfacere al acestuia, 1 fiind cea mai favorabilă valoare. Calculul final al rating-ului de credit se face prin cumularea punctelor obținute la fiecare criteriu analizat și raportarea totalului obținut la numărul total de criterii analizate.

Scopul final al determinării rating-ului de credite este însă în toate cazurile acela de a stabili dacă solicitantul poate fi creditat, în condițiile asumării de către bancă a unui risc limitat, dar și acela de a determina tipurile de credite pe care banca le poate acorda acestuia și care dintre acestea este mai potrivit.

Eficiența aplicării metodei prezentate de determinare a rating-ului depinde de considerarea factorilor cei mai semnificativi ce pot constitui variabile ale sistemului, deoarece fenomenul de compensare a unor caracteristici cu altele, prin punctajele atribuite, ar putea conduce la vicierea rezultatului final.

În cazul determinării rating-ului unei persoane juridice, este necesară determinarea stării economico-financiare prezentate și de perspectivă, cât și a evoluției situației clientului în timp, pe baza calculării unor indicatori economico-financiar reprezentanți.

Ratingul de credit se calculează atât pe baza situațiilor contabile periodice, pentru a se cunoaște, în mod real și obiectiv, calitatea și structura de ansamblu a portofoliului de împrumuturi al băncii, dar și ca obiectiv strategic de atins în perioada următoare privind calitatea portofoliului de credite, ca pârgie a managementului riscului de credite.

### 8.3.6. Controlul și analiza bonității clienților prin verificarea calității portofoliului de credite angajate

În stabilirea performanțelor agenților economici care au avut relații de creditare anterioare, banca efectuează o analiză și verificare a calității portofoliului de credite angajate, pe baza indicatorilor de performanță financiară și a indicatorilor de bonitate a serviciului datoriei, după cum urmează:

**a. Indicatorii de performanță financiară**, în funcție de rezultatul obținut pentru fiecare indicator, fac posibilă încadrarea clientului care solicită creditul în una din următoarele categorii de credit:

*Tabelul nr. 8.4. – Grila de încadrare a clientului într-o categorie de credit pe baza indicatorilor de bonitate*

Indicatorul de performanță financiară	Categorii de credite				
	A	B	C	D	E
Gradul de îndatorare (%)	0 - 30	30 - 50	50 - 65	65 - 80	> 80
Lichiditatea imediată (%)	> 110	85 - 110	65 - 85	50 - 65	< 50
Solvabilitatea patrimonială (%)	> 50	40 - 50	30 - 40	20 - 30	< 20
Rentabilitatea financiară (%)	> 10	5 - 10	3 - 5	1 - 3	< 1
Gradul de acoperire a cheltuielilor din venituri (%)	> 120	100 - 200	90 - 100	70 - 90	< 70
<b>Punctaj pentru indicator</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>41-50</b>	<b>26-40</b>	<b>11-25</b>	<b>1-10</b>	<b>0</b>

Sursa: Mihăescu, S., *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2001, p. 324

Pentru fiecare indicator de performanță financiară a clientului, în funcție de încadrarea acestuia în limitele stabilite, se acordă un anumit punctaj, care, prin însumare, determină un punctaj total, pe baza căruia se face încadrarea portofoliului de credite într-una din cele 5 categorii.

În situația în care punctajul obținut de un client se apropie de limita superioară sau de limita inferioară punctajului aferent fiecărei categorii, acesta se poate majora sau diminua cu 1-3 puncte, în funcție de aprecierea generală a activității clientului, astfel încât categoria creditului respectiv să fie trecut la categoria de credite superioară sau inferioară.

**Categoria A** – cuprinde clienții care desfășoară o activitate economico-financiară rentabilă, având asigurate toate condițiile care să le permită rambursarea la termen a ratelor scadente, cât și plata dobânzilor aferente, iar pentru perioada următoare, se prevede menținerea performanțelor financiare la un nivel ridicat.

**Categoria B** – grupează clienții care au o situație economico-financiară bună în prezent și realizează indicatorii de bonitate la un nivel superior, dar pentru o perioadă următoare nu sunt perspective privind menținerea performanțelor financiare, la același nivel existând probleme de natură organizatorică, tehnologică, de personal sau legată de natura și obiectivul activității.

**Categoria C** – cuprinde clienții băncii care, în prezent, au o situație economico-financiară satisfăcătoare, existând totuși tendința de deteriorare a indicatorilor de producție și de eficiență.

**Categoria D** – grupează agenții economici clienți ai băncii care înregistrează o situație economico-financiară instabilă, cu indicatori de nivel inferior, pendulând în perioade relativ scurte între o activitate nesatisfăcătoare și una satisfăcătoare.

**Categoria E** – cuprinde clienții care desfășoară o activitate nerentabilă, înregistrând pierderi, existând incertitudine cu privire la capacitatea acestora de a rambursa creditele acordate și dobânzile aferente.

**b. Analiza și controlul bancar al serviciului datoriei**, prin care se înțelege capacitatea agenților economici împrumutați de a rambursa creditele la scadență și de a plăti dobânzile datorate la termenele stabilite, cu ajutorul următorilor indicatori:

- *Acoperirea dobânzii* se determină ca raport între rezultatul înaintea plății dobânzii și impozitului pe profit și cheltuieli cu dobânda. Cu cât rezultatul este mai mare, cu atât gradul de acoperire al dobânzii este mai ridicat și situația economico-financiară a clientului permite plata la termen a dobânzilor datorate;
- *Credite restante*, în valori și în prezent față de totalul creditelor angajate de agentul economic, analiză făcută la zi, dar și în dinamică pe o perioadă de 1-3 ani;
- *Plăți restante totale*, din care către furnizori și antreprenori, atât în cifre absolute, cât și procente față de plățile efective către furnizori de la începutul perioadei analizate.

Concluziile analizei și controlului bancar asupra datoriei pot fi următoarele:

- **bună** – când ratele din credite s-au rambursat, în general, la scadență, iar dobânzile datorate au fost plătite la termenele stabilite. În această categorie, vor fi incluși agenții economici la care ponderea creditelor restante în totalul celor angajate este mai mică sau cel mult egală cu 20%, iar eventualele credite restante și dobânzi neplătite nu sunt mai vechi de 7 zile;
- **slabă** – în situația în care ratele și dobânzile sunt plătite cu o întârziere de până la 30 de zile;
- **necorespunzător**, când fie ratele din credite, fie dobânzile datorate nu au fost rambursate sau plătite pe o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice, indiferent de volumul și ponderea lor.

Tabelul nr. 8.5. Matricea clasificării creditelor

Performanța financiară a clientului		Serviciul datoriei		
		Bun (credit curent)	Slab (credite restante până la 30 de zile)	Necorespunzător
Categoriile de credite	A	Credite cu minim de risc, standard	Credite în observație	Credite sub standard
	B	Credite în observație	Credite sub standard	Credite de risc major, pierdere
	C	Credite sub standard	Credite sub standard	Credite de risc major, pierdere
	D	Credite incerte, îndoielnice	Credite de risc major, pierdere	Credite de risc major, pierdere
	E	Credite cu risc major, pierdere	Credite cu risc major, pierdere	Credite cu risc major, pierdere

Sursa: Mihăescu S., *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2001, p. 322

*Creditele cu risc minim, standard (S)*, sunt acele plasamente ce nu implică dificultăți în recuperare și riscuri care ar putea periclita administrarea datoriei în maniera convenită prin contractul de credite la acordarea împrumutului. Aceste credite sunt acordate clienților solvabili pentru afaceri bune și sigure.

*Creditele în observație (IO)* sunt acele plasamente acordate unor clienți cu rezultate economico-financiare foarte bune, dar care, în anumite perioade scurte de timp, întâmpină unele greutăți în rambursarea ratelor scadente și plata dobânzilor aferente.

*Creditele sub standard (SS)* sunt plasamente care prezintă riscuri și periclitează stingerea datoriei, fiind insuficient protejate de valoarea netă a capitalului și/sau capacității de plată a beneficiarului de împrumuturi. Această categorie de credite este caracterizată prin posibilitatea reală ca banca să preia parțial unele pierderi, dacă deficiențele din activitatea clientului nu sunt corectate pe parcurs.

*Creditele incerte (I)* sunt acele împrumuturi, în cazul cărora rambursarea sau lichidarea pe baza condițiilor de contract, valorilor și garanțiilor existente, este incertă. Aceste active sunt acelea care sunt protejate într-o mică măsură sau chiar neprotejate de valoarea realizabilă a garanției lor.

*Creditele cu risc major, creditele pierdere (P)* sunt considerate acele plasamente care nu pot fi restituite băncii, ceea ce face ca înregistrarea lor în continuare ca active bancare să nu fie garantată.

Concluziile rezultate din analiza și controlul bancar al portofoliului de credite sunt avute în vedere la acordarea de noi împrumuturi în perioadele următoare, după cum urmează:

- pentru agenții economici încadrați în categoria A, aprobarea creditelor solicitate presupune un risc foarte mic pentru bancă și nu ridică probleme;
- în cazul agenților economici din categoriile B și C, decizia de aprobare a creditelor are suficiente argumente favorabile, dar și unele motive de îngrijorare, mai ales, în ceea ce privește perspectivele viitoare ale activității economico-financiare a acestora;
- aprobarea unor credite pentru agenții economici din ultimele două categorii (D, E), presupune asumarea unor riscuri majore pentru bancă, iar pentru cei din categoria E, chiar posibilitatea înregistrării unor pierderi, determinând îngreunarea condițiilor de acordare.

#### **8.4. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA APROBĂRII ȘI ACORDĂRII CREDITELOR**

- *Controlul bancar în etapa aprobării creditului*

În această etapă, controlul bancar vizează documentația pe care agenții economici o prezintă băncii, în vederea obținerii de credite.

Potrivit normelor de creditare ale unei societăți bancare, *aprobarea creditelor* presupune verificarea documentației depuse de clienți pentru obținerea unui credit. Această operațiune implică exercitarea unui control bancar de către ofițerul de credite care verifică și răspunde pentru următoarele obiective:

- cererea de credite, plus toate documentele prevăzute de norme, în funcție de natura creditului să fie corect întocmite;
- persoana fizică sau juridică care solicită creditul să aibă cont de disponibilități la unitatea băncii;
- activitatea și situația financiară desfășurată de alte societăți înființate de aceleași persoane, sediul firmelor și relațiile economico-financiare dintre aceste entități;
- evoluția activității clientului și relațiile acestuia cu banca în perioada de la deschiderea contului și până la data solicitării acordării creditului, în vederea cunoașterii activității și a corectitudinii în desfășurarea operațiunilor bancare, urmărindu-se în mod obligatoriu: existența de conturi la alte bănci, creditele obținute de la alte bănci, situația acestora și a plății dobânzilor.

Creditul solicitat trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să aibă o destinație precisă, să se încadreze în nivelul creditului fundamentat și determinat pentru fiecare categorie de credit;
- să aibă modalități concrete și reale de asigurare a rambursării;
- să îndeplinească condițiile, termenele, nivelele maxime și restricțiile valorice prevăzute pentru fiecare categorie de credit;
- să se încadreze în politica și strategia de recreditare a băncii pe toată perioada de creditare;

- datele și informațiile cuprinse în cererea de credite să fie reale, să aibă la bază raportări financiar-contabile și alte documente oficiale (balanțe de verificare, bilanț fiscal, raportări la organele fiscale);
- solicitantul creditului să aibă capacitatea managerială, relații și reputație pe piață, potențial economico-financiar prezent și perspectivă care asigură rambursarea la timp a creditului;
- indicatorii de performanță financiară să încadreze împrumutatul în categoriile A, B, C, stabilite potrivit normelor de creditare ale băncii și serviciul datoriei;
- garanțiile prezentate să fie asiguratorii pentru rambursarea în termen a creditului și plata dobânzilor și comisioanelor aferente.

După verificarea documentației, ofițerul de credite întocmește „Fișa clientului“, stabilind și nivelul de competență pentru aprobarea creditului, „Fișa de analiză pentru aprobarea creditului“ sau, după caz, „Referatul cu prezentarea motivelor de respingere“, pe care le prezintă conducătorului compartimentului de credite pentru verificare și însușire.

Verificarea poate continua pe teren (după caz), dacă realitatea situației economico-financiare a clientului care rezultă din documentația depusă în bancă impune acest lucru.

Termenul de efectuare a verificării este până la data stabilită de conducătorul compartimentului de credite, înscrisă pe cererea de credite, la primirea la bancă a acesteia, dar nu mai mult de 5 zile lucrătoare, în cazul în care creditul este în competența sucursalei, filialei, agenției.

Inspectorul tehnic verifică, în cadrul aceluiași termen, întocmirea corectă și stabilirea valorii documentației pentru creditele de investiții, a procesului tehnologic, cuprinse în proiect și evaluarea garanțiilor materiale asiguratorii propuse.

Consilierul juridic al băncii verifică și răspunde în cadrul aceluiași termen pentru legalitatea înființării agentului economic și a garanțiilor creditului propus.

Salariatul care supraveghează sau aprobă operațiunea de verificare a documentației este șeful serviciului creditare sau coordonatorul activității de creditare care verifică și răspunde de:

- completarea și corectitudinea datelor cuprinse în „Fișa de analiză pentru aprobarea creditului“ sau după caz, „Referatul cu motivele de respingere a cererii“;
- stabilirea și încadrarea în competența de aprobare, ținând seama de angajamentele totale ale clientului față de societatea bancară respectivă, încadrarea în politica de creditare a băncii și existența la dosarul de credite a tuturor documentelor prevăzute de normele de creditare ale băncii.

După verificare și însușire, șeful serviciului de creditare prezintă conducerii sucursalei bancare „Fișa de analiză pentru aprobarea creditului, potrivit competențelor stabilite prin norme de creditare ale băncii. Termenul de exercitare a operațiunii de supervizare este de cel mult două zile lucrătoare de la primirea documentației.

- *Perfectarea contractului de credite* presupune întocmirea următoarelor documente:

- fișa de analiză pentru aprobarea creditului;
- aprobarea dată de organele competente;
- contractul de credit cu anexe.

Salariatul care efectuează controlul în această etapă de perfectare a contractului de creditare este ofițerul de credite (asistat de consilierul juridic), care verifică și răspunde pentru:

- folosirea formularului de credit corespunzător naturii creditului aprobat;
- respectarea aprobării date cu privire la: valoarea creditului, durata de creditare, graficul de utilizare și rambursare, dobânda și comisioanele;
- alte condiții speciale stabilite la aprobarea creditului;
- menționarea garanțiilor stabilite potrivit normelor de creditare și incluse în aprobarea creditului, pentru creditele din categoriile A, B, C, stabilind în obligația acestora și cesionarea din partea lor în favoarea băncii a drepturilor bănești ce le au de încasat în perioada de creditare, precum și a drepturilor de despăgubire rezultate din asigurarea garanțiilor;
- contractul de credit să fie semnat de persoanele autorizate ale împrumutatului.

Consilierul juridic al societății bancare verifică și răspunde din punct de vedere juridic de legalitatea și corectitudinea contractului de creditare și îl însușește sub semnătură.

Salariatul care supervizează operațiunea de perfectare a contractului de creditare este șeful serviciului creditare sau coordonatorul compartimentului de credite care are misiunea de a verifica dacă contractul de credite s-a întocmit cu respectarea normelor de creditare și a aprobărilor date, inclusiv dobânda. După ce a fost însușit sub semnătură, îl prezintă pentru semnare directorului și contabilului șef al unității bancare.

Termenul de exercitare a controlului este cel mai târziu în ziua următoare primirii contractului de creditare.

- *Controlul bancar în etapa acordării creditului*

Acordarea creditului aprobat presupune un control bancar preventiv care constă în verificarea următoarelor operațiuni și documente:

- contractul de credit, semnat de bancă și client inclusiv anexele la contract;
- fișa contului.

Persoana care efectuează controlul preventiv în această etapă este ofițerul de credite care verifică și răspunde pentru:

- creditul aprobat să fie acordat clientului în cuantumul, termenele și condițiile prevăzute în contractul de credit respectiv;
- înregistrarea limitei de credit în contul de credit sau de disponibilități (linie de credit sau disponibil din cont) deschis clientului, pe baza „Fișei contului” comunicată sub semnătură compartimentului decontări-contabilitate cu ocazia acordării, majorării sau diminuării limitei de creditare

Termenul de exercitare a controlului este ziua premergătoare celei în care este prevăzută acordarea creditului aprobat și ziua imediat următoare comunicării limitei de creditare la compartimentul decontări-contabilitate, pentru a se corecta eventualele erori de prelucrare pe calculator, înainte de predarea extrasului de cont clientului.

Termenul de exercitare a controlului este cel mai târziu în ziua prevăzută în contractul de credit pentru punerea la dispoziție a clientului a tranșei de credit.

Șeful compartimentului decontări-contabilitate verifică și semnează:

- „Fișa contului” în sensul completării ei corespunzătoare;
- Nota contabilă întocmită de administratorul de cont, precum și înregistrarea acesteia;
- întocmirea corectă a notei contabile și înregistrarea corespunzătoare în contul clientului.

Termenul de exercitare a controlului este în ziua acordării creditului.

După efectuarea analizei și controlului bancar de formă și de fond privind îndeplinirea condițiilor de creditare și negociere a creditului cu agentul economic solicitant, inspectorul de credite întocmește un *referat* cu concluziile și aprecierile sale care se prezintă spre însușire șefului compartimentului de credite. După această etapă, acest referat este examinat de Comitetul director al unității bancare teritoriale, care hotărăște cu majoritate de voturi aprobarea sau respingerea cererii.

După aprobare, unitatea bancară procedează împreună cu solicitantul de credite la încheierea contractului de credite care se întocmește în trei exemplare.

Persoana care efectuează controlul preventiv în această etapă este Analistul de credite care verifică și răspunde de acordarea creditului în cuantumul, termenul și în condițiile prevăzute în contractul de credit;

Șeful serviciului credite verifică și vizează:

- întocmirea corectă a „Fișei contului” de către ofițerul de credite, conform contractului de credit;
- predarea, la Compartimentul decontări-contabilitate, a unui exemplar din contractul de credit cu toate anexele;
- transmiterea „Fișei contului” la șeful Compartimentul decontări-contabilitate.

Șeful Compartimentului decontări-contabilitate verifică întocmirea notei contabile și semnează pentru înregistrarea acesteia în contul clientului.



## **8.5. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA UTILIZĂRII CREDITELOR**

Controlul utilizării creditelor, se efectuează de către referenții de la serviciile de creditare și se exercită diferențiat pe categorii de credite și beneficiari, în funcție de situația economico-financiară a clienților în perioada de creditare, specificul activității și alte criterii stabilite de conducerea unității bancare.

### **8.5.1. Metodologia de exercitare a controlului utilizării creditului**

Potrivit Legii bancare nr. 58/1998 privind activitatea bancară și statutul propriu de organizare și funcționare, banca are dreptul să verifice la agenții economici beneficiari de credite modul cum aceștia utilizează creditele acordate, în conformitate cu destinațiile pentru care s-au aprobat, constituit și păstrează garanțiile creditelor, respectă normele de lucru ale băncii și clauzele din contractele de credite, în vederea asigurării rambursării la scadență a creditelor și plata dobânzilor datorate băncii.

În acest scop, unitățile bancare teritoriale vor urmări ca beneficiarii de credite – persoane juridice – să prezinte băncii, în mod periodic, următoarele documente:

- bilanța de verificare pentru luna expirată se va depune lunar, până la data de 25 a lunii următoare, în acest sens, incluzându-se o clauză specifică în contractul de credit;
- rezultatele financiare, situația patrimoniului și situația încasărilor și plăților în valută se vor depune la bancă periodic, cel mai târziu la datele limită stabilite de Ministerul Finanțelor pentru depunerea acestora la organele în drept;
- raportul de gestiune, bilanțul contabil și anexele la acesta se vor depune anual la bancă, până la data stabilită de Ministerul Finanțelor pentru depunerea acestora la organele în drept;
- bugetul de venituri și cheltuieli, întocmit conform precizărilor Ministerului Finanțelor și fluxul de lichidități prognozat se vor prezenta băncii anual și ori de câte ori intervin modificări semnificative de nivel sau structură;
- proiectarea surselor și a utilizării acestora, în cazul creditelor pentru investiții, se va prezenta băncii anual și ori de câte ori se solicită un nou credit sau intervin modificări semnificative în nivelul acestora;
- orice alte documente privind bunurile cumpărate sau realizate din credit, garanțiile creditului sau activitatea desfășurată de împrumutat.

Obligația clienților beneficiari de credite de a depune la bancă, la termenele stabilite, documentele menționate mai sus, și de a pune la dispoziția ofițerilor de credite orice alte acte solicitate, decurge din contractul de credite care va conține, în mod obligatoriu, clauzele referitoare la obligațiile și drepturile părților.

Permanent, pe parcursul derulării contractelor de credite, ofițerii de credite vor efectua verificarea, inclusiv la sediul împrumutaților, a modului de utilizare, derulare și rambursare a tuturor creditelor acordate clienților.

### **8.5.2. Controlul utilizării creditelor pe termen scurt**

Controlul utilizării creditelor pe termen scurt se face faptic la sediul și la locurile de desfășurare a activității beneficiarilor și prin analize financiare la sediul băncilor, pe baza documentelor prezentate de

clienți (balanța de verificare, situația patrimoniului, fluxul de încasări și plăți, bilanțul contabil, situația stocurilor etc.).

Controlul factual al utilizării creditelor pe termen scurt se face trimestrial sau la perioade mai scurte, hotărâte de Comitetele de credite, la datele stabilite în „graficul privind utilizarea și garanția creditelor” întocmit de către serviciul de creditare și aprobat de Comitetul de credite al unității băncii.

În funcție de rezultatele obținute, ritmicitatea rambursării creditelor și constatărilor privind garanția acestora făcute la controalele anterioare, Comitetul de credite poate aproba ca verificarea unor beneficiari să se efectueze trimestrial.

Controlul factual are în vedere următoarele obiective mai importante:

- respectarea graficului de acordare și rambursare a creditului, precum și achitarea dobânzilor;
- analiza realizării fluxului de numerar, comparativ cu cel estimat cu ocazia acordării creditului;
- utilizarea creditelor potrivit destinației pentru care au fost acordate;
- modul de folosire a capacităților de producție, de prestări de servicii și a activităților comerciale;
- întreținerea și funcționarea utilajelor, instalațiilor și a celorlalte dotări;
- modul de realizare a programelor de producție;
- depozitarea și conservarea produselor realizate, existența unor modalități certe de comercializare a acestora (contracte, comenzi);
- efectuarea prestațiilor de servicii, executarea lucrărilor și a temelor de cercetare proiectate, potrivit contractelor încheiate cu beneficiarii;
- existența și conservarea bunurilor și valorilor înscrise expres în contractul de creditare drept garanții asigurătorii pentru rambursarea creditelor acordate;
- concordanța datelor din documentele depuse de bancă pentru justificarea creditelor eliberate în numerar și cele din evidența unității, respectiv, cele din documentele existente la persoanele fizice, după caz.

Activitatea de control factual a utilizării creditelor se realizează și urmărește obiective din cele enumerate mai sus, în funcție de specificul activității celui care a primit creditul și de tipul de credit acordat.

Pe baza constatărilor din actele de control, serviciul de creditare întocmește „Raportul privind rezultatele controlului factual” care se prezintă Comitetului de credite, acesta stabilind măsuri corespunzătoare situației fiecărui beneficiar de împrumuturi.

● Controlul utilizării creditelor continuă cu analiza financiară care se efectuează la sediul băncii pe baza documentelor prezentate de agenții economici beneficiari de credite și constă în următoarele:

- analiza graficului de acordare și rambursare a creditului. Se face lunar pentru toți beneficiarii de credite și constă în compararea acordării și rambursării efective de credite cu cele prevăzute în graficele anexă la contractele de credite. În cazul în care apar abateri de la prevederile în graficul de acordare și rambursare a creditelor, analiza se extinde efectuându-se analiza echilibrului financiar, la agenții economici cu personalitate juridică, iar la agenții economici fără personalitate juridică și la persoanele fizice, se efectuează controlul factual;
- analiza echilibrului financiar. Se efectuează lunar, până la sfârșitul lunii următoare, pentru luna expirată, la agenții economici cu personalitate juridică care înregistrează un dezechilibru față de graficul de acordare și rambursare a creditelor.

Această analiză se face prin verificarea scriptică a garanției creditelor. Datele se extrag din balanța de verificare, din situația patrimoniului, respectiv din bilanțul contabil pentru sfârșitul anului de gestiune.

Pentru suma rezultată ca plus de garanție nu se acordă automat noi credite, dar acest rezultat se are în vedere la soluționarea favorabilă a unor eventuale noi cereri de credite din partea agentului economic în cauză.

În cazul în care clientul are credite restante provenind din minusul de garanție constatat în lunile anterioare, acestea sunt reactivate în limita plusului de garanție și a volumului creditului aprobat, numai dacă au fost înlăturate cauzele care au determinat trecerea creditului la restante.

Indiferent de mărimea plusului de garanție, nu se reactivează creditele trecute la restanță la expirarea scadențelor prevăzute în graficul de acordare și rambursare, anexă la contractul de credite.

### 8.5.3. Controlul utilizării creditelor pe termen lung

Controlul faptic la această categorie de credite se realizează trimestrial, potrivit graficului de control, diferențiat pe categorii de clienți, astfel:

a) *La agenții economici cu personalitate juridică* controlul faptic se exercită de organele tehnice și economice ale băncii și se urmăresc următoarele obiective:

- respectarea graficului de acordare și rambursare a creditelor, precum și plata dobânzilor aferente;
- analiza fluxului de numerar comparativ cu cel estimat la aprobarea creditelor și a posibilităților de participare cu fonduri proprii în proporția stabilită;
- respectarea destinației creditelor stabilită în contract;
- stadiul fizic al lucrărilor de investiții și încadrarea acestuia în graficele de execuție, precum și concordanța acestora cu situațiile de lucrări;
- respectarea soluțiilor tehnice prevăzute în documentații;
- calitatea lucrărilor executate;
- asigurarea cu materiale, utilaje și forță de muncă necesare pentru continuarea lucrărilor în perioada următoare;
- modul de depozitare, conservare, întreținere și utilizare a utilajelor și materialelor;
- stocurile de materiale și utilaje constituite peste necesar și modul de valorificare a acestora;
- încadrarea valorică a lucrărilor executate și a plăților efectuate în documentația tehnică admisă la finanțare;
- realizarea indicatorilor tehnico-economici ai investiției puse în funcțiune;
- existența, conservarea și păstrarea bunurilor care constituie garanția creditelor;
- concordanța dintre datele raportate băncii cu cele din evidența beneficiarilor.

În funcție de situația concretă a fiecărui beneficiar, Comitetele de credite pot hotărî ca verificarea faptică să fie efectuată și la perioade mai scurte.

b) *La producătorii individuali și celelalte persoane fizice* care au beneficiat de credite pentru investiții, controlul faptic, la fața locului, se efectuează la fiecare împrumutat cel puțin de două ori pe an și se urmărește:

- realizarea veniturilor estimate pentru rambursarea creditelor și plata dobânzilor;
- respectarea destinației creditelor;
- participarea cu forțe proprii la realizarea investiției;
- stadiul de realizare a investiției;
- asigurarea materialelor și utilajelor necesare;
- starea utilajelor pentru care au fost acordate creditele;
- existența și starea bunurilor aduse în garanția creditelor.

Consemnarea constatărilor, analiza și valorificarea acestora se fac în aceleași condiții ca la controlul creditelor pe termen scurt.

## 8.6. CONTROLUL BANCAR AL GARANȚIEI CREDITELOR

### 8.6.1. Organizarea și formele controlului bancar al garanției creditelor

Controlul bancar al garanției creditelor la societățile bancare este efectuat de către cei răspunzători de activitatea de creditare:

- ofițerii de credite;
- șeful serviciului creditare;
- personalul desemnat din Centrala băncii.

În cadrul controlului bancar al garanțiilor creditelor, putem delimita toate cele trei tipuri de control financiar-bancar:

- control bancar preventiv;
- control bancar concomitent;
- control bancar ulterior.

*Controlul bancar preventiv al garanției creditelor* se exercită asupra documentației prezentate de către solicitant în momentul contractării creditului în ceea ce privește bunurile care pot face obiectul garanției creditului solicitat și are rolul de a preveni acordarea unor credite care nu sunt acoperite suficient de garanțiile constituite.

Se exercită de către ofițerii de credite o dată cu analiza dosarului de creditare. Ei stabilesc bunurile de care dispune solicitantul și care se pot constitui drept garanții pentru creditul acordat.

*Controlul bancar concomitent al garanției creditelor bancare* este efectuat atât de către ofițerii de credite, cât și de șefii serviciului Creditare pe toată perioada de creditare.

Ofițerii de credite au principalul rol în cadrul acestui tip de control. Ei exercită atât *verificarea scriptică* asupra situațiilor contabile periodice din care să reiasă situația reală a bunurilor care s-au constituit drept garanțiile creditului, precum și *verificarea faptică*, prin deplasarea la locul în care se află bunul care face obiectul garanției, pentru a vizualiza starea în care se află acesta și dacă mai corespunde condițiilor impuse de bancă.

*Controlul bancar ulterior al garanției creditelor* este exercitat de către echipe de control formate din specialiști în domeniul creditării din Centrala băncii, conduse de un revizor general din cadrul Direcției Metodologie și Control, care vizează controlul activității de creditare.

Controlul bancar al garanției creditelor poate fi structurat din punct de vedere metodologic în următoarele etape:

- studiul general prealabil asupra obiectivelor ce se vor controla;
- controlul scriptic;
- controlul faptic.

*Studiul general prealabil* corespunde unui control preventiv și presupune evidențierea elementelor esențiale și a celor specifice ale garanțiilor ce se vor accepta de către bancă. El începe odată cu analiza cererii de credit, în care o condiție esențială este aceea ca solicitantul să prezinte garanții suficient de acoperitoare pentru creditul solicitat.

Se au în vedere următoarele obiective specifice:

- sarcinile rezultate din normele de activitate ale Băncii și din legislația în vigoare (Normele de creditare ale băncii, Legea bancară etc.) care reglementează domeniul garanțiilor;
- organizarea evidenței tehnic-operative și contabile, ca surse de informații pentru control;
- situația reală a obiectului garanției.

*Controlul faptic* face parte din cadrul controlului concomitent al garanției creditelor și se exercită la locul de păstrare al mijloacelor materiale și bănești care fac obiectul garanției creditelor acordate de bancă.

Dintre obiectivele controlului faptic amintim:

- existența fizică a mijloacelor materiale;

- determinarea exactă a valorilor existente;
- starea reală în care se găsesc;
- respectarea condițiilor de păstrare;
- respectarea legalității în utilizarea lor.

Principalele modalități de control factual, în cazul verificării garanțiilor creditelor sunt: inventarierea de control, expertiza tehnică și de laborator (mai ales, în cazul stocurilor), observarea directă (cea mai folosită), inspecția fizică.

În cazul *persoanelor fizice și a persoanelor fizice autorizate*, documentele care se întocmesc pentru a garanta creditele primite sunt următoarele:

- Declarația de venit a solicitantului, soțului/soției acestuia și a unui girant, atunci când este cazul;
- Polița de asigurare de risc general (polița de deces și invaliditate) pentru solicitant;
- Contractul de ipotecă;
- Contractul de garanție reală mobilă;
- Polița de asigurare a bunurilor reale mobiliare aduse drept garanție.

În cazul *persoanelor juridice* care solicită credite pe termen scurt de la societatea bancară trebuie să întocmească sau depună la bancă următoarele documente:

- Declarația de cesionare a fluxului de lichidități în favoarea băncii;
- Contractul de ipotecă;
- Contractul de garanție reală mobilă;
- Contractul de depozit bancar;
- Contractul de cauțiune;
- Contractul de asigurare pentru neplata ratelor de credit și a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar);
- Planul de afaceri.

Banca nu trebuie să anuleze înțelegerile referitoare la garanții până când împrumutul nu a fost rambursat. Contractul se consideră terminat atunci când s-a făcut rambursarea totală a creditului acordat.

### 8.6.2. Tipuri de garanții constituite la societățile bancare

După natura lor, garanțiile pot fi:

- garanții reale;
- garanții personale.

**A. Garanțiile reale** sunt mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului în vederea executării obligației asumate.

Bunul constituit drept garanție reală este protejat de la urmărirea celorlalți creditori – a căror creanță nu este însoțită de nici o formă de garanție reală sau personală, sau garanția are un grad de prioritate inferior celui al băncii – fiind, deci, destinat urmăririi necondiționate și satisfacerii, cu prioritate, a creanței garantate.

Ca urmare, garanțiile reale conferă creditorului garantat două drepturi irevocabile:

- *dreptul de preferință*, în temeiul căruia, în cazul executării silite, din valoarea bunului adus drept garanție se va asigura, mai întâi, satisfacerea integrală a creditorului garantat și numai ceea ce rămâne va servi satisfacerii pretențiilor celorlalți creditori;
- *dreptul de urmărire*, conform căruia creditorul va putea urmări bunul în mâinile oricui s-ar afla, în cazul necesității satisfacerii creanței garantate.

Garanțiile reale pot fi împărțite în două categorii: garanții reale mobiliare (gajul propriu-zis, care, la rândul lui, poate fi cu depozitarea debitorului de bunul afectat drept garanție sau fără depozitarea acestuia de bunul adus în garanție) și garanții reale imobiliare (ipoteca).

**B. Garanțiile personale** sunt mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin care una sau mai multe persoane se angajează printr-un contract accesoriu încheiat cu creditorul, să plătească acestuia datoria debitorului în cazul în care acesta nu o va plăti el însuși.

Conform legislației actuale, există următoarele tipuri de garanții personale:

- fidejusiunea (cauțiunea), reglementată de articolul 1652 din Codul Civil;
- garanțiile prezentate sub formă de scrisori de garanție emise de bănci, instituții financiare și de asigurări și autorități administrative (ministere, companii naționale și internaționale) ce au această competență;
- garanții personale reglementate de legi speciale, dar care se bazează pe ideea de fidejusiune (ex. garanția constituită de o terță persoană pentru acoperirea eventualelor pierderi ce ar putea fi cauzate unui agent economic de către un gestionar).

Societățile bancare pot solicita clienților săi constituirea următoarelor tipuri de garanții:

- garanții necondiționate acordate de Guvernul României;
- scrisoarea de garanție bancară;
- depozitul bancar (cash-ul colateral);
- contractul de asigurare pentru neplata ratelor de credit și a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar);
- cesiunea de creanță;
- ipoteca;
- contractul de garanții reale mobiliare;
- fidejusiunea;
- garanția de firmă (companie);
- planul de afaceri.

**1. Garanțiile guvernamentale** sunt acordate de puterea executivă a statului, reprezentată de către ministere care sunt autorizate să emită garanții în numele și în contul statului pentru creditele acordate de societățile bancare, în temeiul unor acte normative.

**2. Scrisoarea de garanție bancară** este o modalitate specifică de materializare a unei garanții, dată de către o societate bancară, la solicitarea unei persoane fizice sau juridice care contractează un credit. Această formă de garantare a unui credit este considerată sigură, datorită nivelului ridicat, în general, al solvabilității unei bănci, precum și lichidităților importante de care aceasta dispune.

Societatea bancară poate accepta, pentru garantarea unor credite, scrisori de garanție emise de către o altă instituție bancară și financiară agreată, în cadrul limitei de expunere, prin care acesta se angajează necondiționat și irevocabil ca, în cazul în care o anumită persoană juridică nu va plăti la un anumit termen o sumă determinată și indicată în mod expres în scrisoare, să plătească ea însăși suma neachitată, în favoarea băncii beneficiare a garanției.

Pentru a fi valabilă, o scrisoare de garanție bancară trebuie să conțină următoarele elemente esențiale: denumirea și adresa băncii garante; denumirea și adresa societății sau persoane fizice garantate; numele și adresa beneficiarului garanției, respectiv BCR S.A.; obiectul garanției, valoarea garanției exprimată într-o sumă bine determinată, care trebuie să acopere suma împrumutului, cât și taxele, comisioanele și spezele aferente termenului de plată al sumei garantate; termenul de valabilitate al garanției care trebuie să acopere întreaga perioadă de creditare; clauza de renunțare la beneficiul opoziției, discuțiunii, diviziunii etc.; clauze speciale referitoare la prelungirea termenului de valabilitate; reducerea valorii garanției, condițiile în care garantul poate fi solicitat la plată, semnăturile autorizate ale persoanelor îndreptățite să angajeze banca garantă.

La garantarea creditelor ce urmează a se acorda de bancă clienților săi, prin scrisori de garanție bancară emise de alte societăți bancare din țară sau străinătate, ofițerii de credite vor urmări ca acestea să conțină elementele principale arătate mai sus, să nu fie condiționate de anumite clauze care ar putea duce

la imposibilitatea solicitării executării lor, societățile bancare să fie agreeate de societatea bancară să poarte semnăturile autorizate, termenul de valabilitate să fie clar exprimat prin mențiuni de genul „inclusiv” sau „exclusiv”.

**3. Depozitul bancar (cash-ul colateral)**, putem spune că reprezintă o formă specifică a garanțiilor reale mobiliare cu deposedare, materializată sub forma unei sume de bani depusă de debitor la bancă (solduri creditoare ale conturilor de depozit, depuneri de economii, alte conturi similare) în favoarea creditorului, în anumite condiții stabilite de părți.

Debitorul poate constitui depozitul bancar la societatea bancară care acordă creditul, sau la altă societate bancară, încheindu-se un contract de depozit. Ofițerii de credite și consilierii juridici vor solicita clienților ca depozitele colaterale să fie constituite, de regulă, la banca creditoare.

Depozitul colateral poate fi constituit din sursele proprii ale solicitantului, din încasările realizate din contul curent sau din plafonul disponibil la creditele bancare pentru finanțarea activității de ansamblu de care beneficiază un agent economic.

În cazul în care solicitantii beneficiază de credite bancare sau alte facilități, iar datoriile față de bancă sunt achitate la scadență, încasările realizate de clienți în conturile curente pot fi utilizate la constituirea de depozite, la care banca bonifică dobânda corespunzătoare termenului, conform instrucțiunilor de lucru cu privire la dobânzi.

**4. Contractul de asigurare pentru plata ratelor de credit și a dobânzilor aferente (asigurarea de risc financiar)** reprezintă o garanție financiară pe care asigurătorul o constituie prin plata în locul debitorului asigurat a unei sume de bani, în cazul neîndeplinirii de către asigurat a obligațiilor de plată izvorâte din raportul contractual cu terțul. Societatea de asigurare-reasigurare care emite o poliță de cauțiune (contract de asigurare împotriva riscului financiar) pe numele debitorului asigurat și în beneficiul băncii, garantează plata la scadență a ratelor de credit și a dobânzilor aferente dacă acestea nu au fost achitate de către debitorul asigurat.

Contractul pentru asigurarea împotriva riscului financiar de nerambursare a creditelor se încheie pe o perioadă de un an de la acordarea creditului și se poate prelungi pe noi perioade de câte un an, până la recuperarea integrală a creditului și a dobânzilor aferente.

Sumele de încasat din contractul de asigurare împotriva riscului financiar de neplată reprezintă garanția creditelor.

Prima de asigurare pe care o plătește banca în calitate de asigurat la societatea de asigurare-reasigurare pentru acoperirea riscului financiar de neplată se va stabili în funcție de categoria creditului asigurat. Aceasta se va calcula la soldul creditului datorat și al dobânzilor pe două luni.

**5. Cesiunea de creanță** se încheie printr-o convenție scrisă sub semnătură privată între bancă și împrumutat. Cesiunea de creanță este un mijloc specific de transmitere a obligațiilor și constă în acordul de voință prin care creditorul, numit *cedent*, transmite, în mod voluntar, cu titlu oneros sau gratuit, dreptul său de creanță unei alte persoane numită *cesionar*, care va deveni astfel creditor în locul său și va putea încasa creanța de la debitorul cedat. Deși cesiunea de creanță este, în fapt, un mijloc de transmitere a obligațiilor, poate fi apreciată totodată și ca o garanție ce se constituie sub forma unei garanții asupra creanțelor care sunt bunuri mobile necorporale.

Pentru a fi valabilă, creanța trebuie să îndeplinească anumite proprietăți:

- să fie *certă* – să nu poată fi discutată din punct de vedere juridic;
- să fie *lichidă* – să se poată determina cu exactitate valoarea ei;
- să fie *exigibilă* – să fie localizată în timp la o dată precisă, nu sub condiție.

Cesiunea de creanță, fiind un contract, trebuie să îndeplinească toate condițiile de validitate. Acesta este un contract consensual, deci este valabil încheiat din momentul realizării acordului de voință între cedent și cesionar.

Pentru ca cesiunea de creanță să fie opozabilă și terților, inclusiv debitorului cedant, trebuie îndeplinită una din următoarele formalități:

- notificarea făcută de cedent sau cesionar debitorului cedant, căruia i se comunică, de fapt, schimbarea creditorului;

- acceptarea de către debitorul cedat, respectiv luarea la cunoștință de către acesta despre schimbarea creditorului său inițial.

Notificarea se face prin executor judecătoresc, în acest fel, creanța fiind opozabilă și terților, cât și debitorului cedat.

**6. Ipoteca** este un drept real asupra imobilelor afectate la plata unei obligații, fiind o garanție imobiliară reală și accesorie ce se constituie în baza articolului 1746-1815 din Codul Civil, care nu implică deposedarea de bunul adus în garanție a celui care o încheie.

Ipoteca conferă creditorului ipotecar care, la scadență, nu și-a recuperat creanța, dreptul de a urmări imobilul în mâinile oricui s-ar afla, dreptul de a cere scoaterea imobilului la executare silită și de a fi plătit cu preferință din prețul realizat prin vânzarea imobilului.

Dreptul real de ipotecă nu conferă creditorului posesia, folosința sau dispoziția asupra bunului ipotecat.

Ipoteca are anumite caracteristici generale:

- Este un drept real accesoriu ce însoțește obligația pe care o are debitorul față de creditor. Existența ipotecii presupune, deci, existența obligației principale pe care o garantează.
- Este o garanție imobiliară, putând fi deci ipotecate următoarele categorii de bunuri:
  - bunurile imobile aflate în circuitul civil;
  - accesoriile acestora care sunt imobile prin destinație,
  - uzufructul asupra unor imobile.

Pentru a putea fi ipotecate, bunurile imobile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie în circuitul civil;
- să fie determinate, nu se pot constitui „ipotece generale“ asupra tuturor imobilelor, fără identificarea fizică a fiecăruia;
- să fie bunuri prezente, nu viitoare;
- asupra unui bun indivizibil se poate constitui ipoteca, numai cu consimțământul tuturor proprietarilor.

Ipoteca este *indivizibilă*, în sensul că va continua să existe asupra întregului imobil, chiar dacă a fost plătită o parte din datorie. Toate bunurile ipotecate și fiecare dintre ele, în întregime, garantează întreaga creanță și fiecare fracțiune a acesteia.

Ipoteca este supusă *principiului specializării*. Sub sancțiunea nulității, ipoteca trebuie să fie determinată atât asupra imobilului afectat de garanție, cât și asupra valorii creanței garantate.

Pentru a putea fi acceptată de bancă, ipoteca trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- ipoteca să fie de rangul I, întrucât, în caz de faliment, cel ce deține o astfel de ipotecă se îndestulează primul la masa credală, în raport cu ceilalți creditori;
- ipoteca de rang II se poate accepta numai în următoarele condiții (cumulative):
  - beneficiarul ipotecii de rang I este tot o unitate bancară creditoare și a fost constituită pentru acordare de credit sau eliberarea unei scrisori de garanție bancară;
  - valoarea bunului asupra căruia se constituie ipoteca de rang II este suficientă pentru a acoperi ambele obligații față de bancă;
  - debitorul nu mai are alte bunuri asupra cărora să se poată constitui garanții reale.
- valoarea imobilului ipotecat să fie actualizată în funcție de valoarea de piață și marja de risc aferentă acestui tip de garanție și să-și conserve valoarea în timp;
- durata existenței în timp a imobilului ipotecat să fie certă până în momentul stingerii integrale a obligației care a generat ipoteca;
- imobilul să fie asigurat împotriva tuturor riscurilor, iar polița de asigurare să fie cesionată în favoarea băncii;
- să existe o piață sigură pentru bunurile ipotecate;
- bunurile să fie situate în zone de interes pentru o categorie largă de potențiali cumpărători;
- clădirile să permită amenajări și adaptări pentru utilizări multiple;



- bunurile ipotecate să nu fie afectate de sarcini, în acest sens, la contractul de ipotecă se va anexa certificatul de sarcini al imobilului.

Ipoteca are anumite efecte, atât asupra debitorului, cât și asupra creditorului.

- *efecte asupra debitorului*: debitorul care este proprietar al bunului ipotecat are în continuare stăpânirea asupra imobilului, având pe toată perioada de creditare dreptul de a se bucura de pe urma acestuia (chirii, dobânzi, recolte etc.). Debitorul poate înstrăina bunul ipotecat, dar acesta se transmite noului proprietar grevat de această sarcină.
- *efecte asupra creditorului*: creditorul ipotecar se bucură de un drept de preferință față de ceilalți creditori, în funcție de rangul ipotecii. Astfel, din prețul obținut din vânzarea silită a imobilului ipotecat, creditorul va primi plata integrală a creanței sale cu preferință față de alți creditori. Ipoteca conferă creditorului ipotecar dreptul ca la scadență să treacă la realizarea ipotecii, recunoscându-i-se un drept de urmărire a bunului în mâinile oricui s-ar afla.

**7. Garanțiile reale mobiliare** au apărut ca o îmbunătățire substanțială a regimului garanțiilor, acestea căpătând o mai mare suplețe și elasticitate, conferind creditorului o siguranță sporită, iar debitorului, o deplină libertate în actele de dispoziție cu privire la bunurile cu care garantează obligația.

Garanțiile reale mobiliare pot avea ca **obiect**:

*I. bunuri propriu-zise:*

*II. drepturi, actuale sau viitoare, referitoare la:*

Garanția reală mobilă are ca obiect nu numai bunul propriu-zis, ci și produsele rezultate din valorificarea lui, orice sumă provenită din acte de administrare sau de dispoziție referitoare la bunul afectat garanției este destinată, cu preferință, satisfacerii creanțelor creditorului garantat.

Gajul asupra acțiunilor se va materializa într-un contract de gaj asupra acțiunilor. După semnarea de către cele două părți, banca (creditor) și împrumutat (debitor gajist), în vederea asigurării opozabilității constituirii gajului față de societatea emitentă și față de terți, contractul de gaj asupra acțiunilor se va înregistra la Registrul Român al Acționarilor, care va confirma în scris despre aceasta.

Există două tipuri de garanții reale mobiliare care se pot constitui:

- garanții reale cu depozitare;
- garanții reale fără depozitare.

Garanția reală poate avea ca obiect o universalitate de bunuri mobile, inclusiv un fond de comerț, pentru care trebuie determinate conținutul și caracteristicile anterior constituirii garanției reale.

Garanția acoperă în toată întinderea sa obligația garantată, inclusiv și dobânzile acumulate, precum și cheltuielile cu luarea în posesie, asigurarea și vânzarea bunului afectat garanției.

Garanția reală acordă creditorului garantat următoarele drepturi:

- dreptul de preferință în a-și satisface creanța înaintea creditorilor negaranțați sau a celor cu grad inferior de prioritate;
- dreptul de a intra în posesia bunului, de a inspecta bunul respectiv;
- dreptul de urmărire silită a bunului afectat garanției.

**8. Fidejusiunea (cauțiunea)** este un contract prin intermediul căruia o persoană, numită fidejutor, se obligă față de creditorul altei persoane să execute obligația celui pentru care garantează, dacă acesta nu o onorează el însuși.

Contractul de fidejusiune este un contract:

- *accesoriu*, în consecință, fidejusiunea urmează soarta obligației principale, atât în ceea ce privește validitatea, cât și stingerea datoriei;
- *unilateral*, în sensul că dă naștere numai la obligația fidejutorului, creditorul neavând nici o obligație;
- *consensual*, în sensul că este necesar acordul de voință al părților, forma scrisă fiind însă absolut necesară pentru a proba încheierea contractului și pentru determinarea întinderii garanției;
- *cu titlu gratuit*, întrucât fidejutorul nu urmărește să obțină o contraprestație de la creditorul cu care a încheiat convenția.

Fidejutorul trebuie să îndeplinească următoarele condiții esențiale:

- capacitatea juridică de a contracta;
- să fie solvabil;
- să aibă domiciliul în țară.

Prezentăm în continuare câteva cazuri concrete de fidejusiune:

- împrumutul este garantat de o persoană fizică sau juridică cu propriile bunuri imobile sau mobile, constituindu-se ipoteca sau contractul de garanție mobilă, după caz;
- împrumutul este garantat de o persoană fizică sau juridică prin depunerea unei cauțiuni sub forma unui depozit bancar (cash-ul colateral).

**9. Garanția de firmă (companie)** reprezintă angajamentul ferm al împrumutului, dat sub semnătură autentică sau privată, de a derula prin ghișeele băncii, în totalitate sau parțial, cash-flow-ul rezultat din activitatea curentă desfășurată de acesta.

De fapt, garanția de firmă reprezintă o cesiune de creanță care nu este necesar a fi formalizată juridic, nu este necesar să se notifice debitorilor cedați și nici să se solicite acestora declarația de acceptare, fiind suficientă încrederea băncii în angajamentul împrumutului de a derula fluxul de încasări și plăți prin bancă, aceasta fiind sursa rambursării creditelor și plății dobânzilor.

Acest tip de garanție este acceptat în cazul firmelor de prim rang (firme internaționale, multinaționale, societăți și regii naționale, strategice, societăți de importanță deosebită pentru bancă) cu o reputație recunoscută în comunitatea internă și/sau internațională de afaceri.

**10. Planul de afaceri** este un document care se întocmește de agenții economici, cu sprijinul firmelor de specialitate, și are drept scop fundamentarea din punct de vedere financiar și nefinanciar, al pieței de aprovizionare/desfacere, resursele de personal, oportunități, constrângeri, rezultate al viabilității afacerilor.

Planul de afaceri poate constitui garanție a creditelor mai ales în cazul întreprinderilor mici și mijlocii care nu dispun de alte forme de garanții. Societățile bancare pot admite drept garanție a creditelor acordate cel mult 50% din cash-flow-ul rezultat din planul de afaceri avizat de o firmă de specialitate, cu condiția ca încasările prevăzute în planul de afaceri să acopere integral cheltuielile și să asigure obținerea unui profit rezonabil.

Valoarea bunurilor imobilizate care constituie obiectul garanției creditelor acordate de bancă se va stabili pornind de la valoarea apreciată ca rezultat al unei evaluări întocmite în cadrul băncii, privind evaluarea activelor imobilizate corporale sau necorporale, sau întocmite în afara băncii și verificate în cadrul băncii.

Creditele acordate de bancă și dobânzile aferente trebuie să fie acoperite integral cu garanții asigurătorii. Valoarea luată în calcul a bunurilor acceptate de o societate bancară în garanția creditelor acordate se va determina prin aplicarea unei marje variabile, în funcție de mărimea riscului în valorificarea acestora.

Remediarea deficiențelor și luarea unor măsuri de îmbunătățire a activității controlate depind într-o mare măsură de conținutul și forma de prezentare a actelor de control ca surse pentru luarea unor decizii adecvate. De aceea este necesară acordarea unei atenții deosebite studierii și prelucrării materialelor culese în timpul controlului și prezentării lor în acte de control clare, complete, concise, obiective, concludente și bazate numai pe documente și fapte reale.

## 8.7. CONTROLUL BANCAR ÎN ETAPA RAMBURSĂRII CREDITELOR

Rambursarea creditelor este etapa finală în activitatea de creditare, iar controlul bancar este prezent și în această etapă. În vederea asigurării rambursării la scadență a creditelor acordate, inspectorii de credite exercită un control atent asupra existenței disponibilităților în contul solicitantului la nivelul ratei

de rambursat, asupra restituirii ratelor, conform graficului de rambursare, în genere, asupra respectării contractului de credit de către client.

La acordarea creditelor, băncile urmăresc ca solicitanții să prezinte credibilitate pentru rambursarea acestora la scadență. În cazul creditelor pe termen scurt și mediu, dacă se prezintă incertitudini în recuperare, se constituie *provizioane de risc*. Constituirea acestor provizioane se realizează prin includerea pe cheltuieli a sumei reprezentând nivelul necesarului de provizioane specifice de risc de credit.

Pentru evitarea acestei situații, banca va exercita un control atent în vederea recuperării la scadență a creditelor acordate.

La scadențele stabilite în contractele de credite încheiate de bancă cu împrumutații *persoane juridice*, creditele devin exigibile și trebuie rambursate astfel:

*Creditele acordate prin conturi separate de împrumut* se rambursează la termenul și în sumele prevăzute în contractul de împrumut din disponibilitățile existente în contul de disponibil pentru credite, prin debitarea acestuia, în corespondență cu contul separat de împrumut pe bază de ordine de plată emise de clienți sau de note contabile întocmite de inspectorii de credite. În cursul lunii, beneficiarii de credite au obligația de a asigura alimentarea contului de disponibil pentru credite, astfel încât la data scadenței să existe sumele necesare pentru efectuarea rambursării creditelor și achitării dobânzilor aferente.

În situația în care în contul curent se acumulează încasări de sume rezonabile, banca, de comun acord cu clientul, va putea utiliza aceste disponibilități pentru rambursarea cu anticipație a creditelor din conturile separate de împrumut, pe bază de ordin de plată emis de client sau notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

Utilizările din *deschideri de credite permanente (linii de credite) acordate clienților prin contul separat de împrumut*, funcționează după sistemul revolving, efectuându-se trageri și rambursări pe toată perioada de valabilitate a liniei.

Cu 15 zile înaintea scadenței, inspectorii de credite vor analiza modul de utilizare a liniilor de credite, urmărindu-se îndeplinirea condițiilor avute în vedere la aprobarea acestora, în ceea ce privește performanța financiară, serviciul datoriei, indicatorii de bonitate, situația exporturilor, precum și rulajul încasărilor și plăților derulate pe seama liniei respective. Pe baza concluziilor analizei efectuate, se va decide recuperarea soldului rămas de restituit din disponibilitățile și încasările realizate de agentul economic în contul curent sau prelungirea pe bază de act adițional a liniei de credite pe noi perioade de creditare.

*Creditele de scont* se rambursează cu ocazia încasării la scadență a contravalorii titlurilor scontate prin debitarea contului curent/disponibil pentru credite al trasului și creditarea contului „scont și operațiuni asimilate”;

*Creditele pe cecuri remise spre încasare* se rambursează din disponibilitățile contului curent sau din contul de disponibil pentru credite pe bază de note contabile, întocmite de inspectorul de credite și semnate de șeful compartimentului decontări, în aceeași zi în care a avut loc încasarea cecurilor, potrivit borderourilor depuse de împrumutați;

*Creditele pentru facilități de cont* se rambursează din disponibilitățile înregistrate în contul curent sau din contul de disponibil pentru credite, prin debitarea acestora în corespondență cu contul separat de împrumut. Rambursarea se face pe bază de ordin de plată întocmit de client sau notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

*Rambursarea creditelor în valută* se va efectua la scadențele stabilite în contractele de credite încheiate de bancă cu beneficiarii, de regulă, pe seama încasărilor în valută obținute din desfășurarea activității de export, executării de lucrări și prestării de servicii în străinătate și, în mod excepțional, pe baza valutei obținute prin participarea la piața valutară interbancară.

Rambursarea anticipată a oricărei sume datorate din creditele în valută se poate realiza numai cu acordul prealabil al băncii și se face începând cu ultima scadență, pentru a nu influența calculul de dobândă, dacă prin contractul de credite nu s-a prevăzut altfel.

În cazul împrumuturilor acordate **persoanelor fizice**, la data înscrisă în contractul de credite și în scadențar, referentul de ghișeu va opera pe creditul contului separat de împrumut, suma reprezentând rata de credit scadentă, iar în contul de venituri din dobânzi, rata de dobândă, pe bază de:

- foaie de vărsământ, în cazul depunerilor în numerar;
- ordin de plată emis de societatea unde s-a efectuat reținerea pe statul de plată a împrumutatului sau girantului plătitor;
- ordin de plată emis de împrumutat sau notă contabilă întocmită de inspectorul de credite, în cazul în care împrumutații au deschis la bancă conturi curente personale, potrivit clauzei înscrise în contractul de împrumut.

În cazul în care disponibilitățile înregistrate de beneficiarul de împrumut sunt insuficiente pentru rambursarea parțială sau integrală a unor rate ajunse la scadență din creditele acordate prin conturile separate de împrumut, diferența nerambursată se trece în ziua scadenței în contul „credite restante” pe bază de notă contabilă întocmită de inspectorii de credite.

Între încasarea ratelor din credite la scadență și a dobânzilor datorate la termenele stabilite, prioritate are încasarea dobânzilor datorate.

În cazul în care se înregistrează creanțe restante (credite și dobânzi restante), ordinea de recuperare este dată de vechimea creanțelor, prioritate având datoriile cu vechimea cea mai mare.

În aceste condiții, ordinea încasării creanțelor cuvenite băncii este următoarea:

- comisioane, taxe și speze bancare;
- creanța cu vechimea cea mai mare;
- dobânzi curente;
- credite curente.

În situația în care vechimea obligațiilor restante este aceeași, prioritate au dobânzile restante.

În situația în care se înregistrează credite nerambursate la scadență, banca nu va mai acorda clientului respectiv noi credite, încasările fiind utilizate pentru recuperarea creanțelor restante.

Procedura urmată de compartimentul credite, în vederea recuperării creanțelor băncii, va cuprinde următoarele etape:

1. În data de 01 a lunii se vor evidenția persoanele fizice și juridice care înregistrează *rate restante* sau dobânzi neachitate.
2. Până la data de 15 a lunii, pentru persoanele evidențiate la pct. 1, compartimentul credite va *notifica în scris* acestora, situația datoriilor față de bancă, somând debitorii la achitarea acestora până la data de 30 a lunii în care s-a făcut notificarea și aducându-le la cunoștință că neachitarea acestor datorii va obliga banca la retragerea creditului acordat. Se vor soma și giranții în cazul în care la dosarul de credit există contracte de cauțiune. Pentru debitorii care nu își achită datoriile restante până la sfârșitul lunii, procedura arătată mai sus se va repeta și în luna următoare.
3. În situația în care serviciul datoriei ajunge la 70 de zile, compartimentul de credite va proceda la *trecerea în restanță a întregului credit* rămas de rambursat, pe baza unei note contabile. La data retragerii creditului, toate sumele viitoare datorate de împrumutat în baza contractului de credit (comisioane, dobânzi, rate) devin scadente.
4. Permanent, unitățile teritoriale ale băncii vor analiza situația creanțelor restante pentru fiecare debitor în parte, și în funcție de situația concretă a acestuia, sucursalele băncii pot proceda la *trecerea în restanță înainte de termenul* prevăzut la punctul 3, a întregului credit rămas de rambursat.
5. De la data la care s-a procedat la trecerea în restanță a întregului credit rămas de rambursat, compartimentul de credite este obligat să *urmărească recuperarea* creanțelor prin:
  - întocmirea unei *somații* în termen de 5 zile, iar la un interval de 5 zile, repetarea ei;
  - aceeași procedură se va aplica și giranților, în cazul în care la dosarul de credit există contracte de cauțiune;
  - deplasarea la sediul/domiciliul debitorului și întocmirea unui *proces-verbal de control* în care se vor evidenția cauzele neachitării datoriilor debitorului și eventualele posibilități de recuperare a acestora, stabilite de comun acord cu debitorul. Aceasta se va face în termen de 15 zile de la retragerea creditului.

6. Dacă în urma efectuării procedurii menționate la pct. 5, creanțele băncii nu au fost recuperate integral, în termen de 5 zile, dosarul de credit în cauză va fi înaintat, cu număr de înregistrare, Oficiului juridic, în vederea promovării *acțiunii în justiție* pentru recuperarea creanțelor în litigiu, conform legii.
7. Oficiul juridic are obligația să comunice, în scris, compartimentului credite momentul acționării în justiție, respectiv, al depunerii documentației la instanța de judecată, pentru obținerea titlului executor, *executarea silită* a debitorului, lichidarea judiciară a acestuia, precum și orice alte cereri privind recuperarea creanțelor băncii din credite și dobânzi. În acest moment, pe bază de notă contabilă, compartimentul credite va proceda la evidențierea creanțelor și dobânzilor restante aflate în litigiu în „Creanțe îndoielnice“, respectiv „Dobânzi îndoielnice“. *Scoaterea în afara bilanțului* se va face în conformitate cu Normele nr. 7/1998, Normele Metodologice nr. 2/07.04./2000 și a Regulamentului nr. 2/07.04.2000 ale BNR.
8. Procedura prevăzută la punctele 5, 6 și 7 se aplică și pentru celelalte situații prevăzute la art. 7 din contractul de credit pentru persoane juridice.
9. În sensul celor prezentate, menționăm următoarele:
  - a) Creditele, valorile de recuperat, creanțele comerciale, precum și dobânzile aferente acestora nerambursate, respectiv neîncasate la scadență, sunt considerate creanțe restante și, respectiv, dobânzi restante;
  - b) Creditele, valorile de recuperat, creanțele comerciale, creanțele restante, precum și dobânzile aferente, trecute în litigiu, sunt considerate creanțe îndoielnice și respectiv, dobânzi îndoielnice;
  - c) Se consideră trecute în litigiu, creditele, valorile de recuperat, creanțele comerciale, creanțele restante, precum și dobânzile aferente, ce fac obiectul unei cereri înregistrate la instanța de judecată pentru obținerea unui titlu, executarea silită a debitorului, lichidarea judiciară a acestuia, precum orice alte cereri privind recuperarea creanțelor băncii din credite și dobânzi, cu excepția fazei de notificare.

Permanent, unitățile teritoriale ale băncii vor analiza situația creanțelor scoase în afara bilanțului, iar Comitetele de Credite ale sucursalelor vor analiza trimestrial rezultatele obținute în recuperarea acestora, întocmind pentru fiecare debitor în parte „Fișa de analiză a creanțelor scoase în afara bilanțului“ și se vor stabili măsurile ce vor fi luate în continuare, întocmind un proces-verbal în acest sens. O copie a procesului va fi transmisă în cel mai scurt timp Direcției Credite, Resurse și Plasamente din cadrul Centralei băncii.

În situația în care, în cursul lunii, clientul își achită în întregime datoriile restante, în ziua achitării restanțelor, creditul curent rămas de rambursat va reveni la nivelul de dobândă minim.

Rambursarea creditelor se face la termenul și în cuantumul stabilit pentru contractul de credite, atunci când acesta este prevăzut ca să se facă integral la o anumită dată sau prin graficul de rambursare anexă la contractul de credite, când rambursarea este prevăzută în rate: lunare, trimestriale, semestriale.

Așadar, rambursarea creditului presupune controlul următoarelor documente:

- contractul de credit;
- graficul de rambursare.

**Contractul de credit** este actul încheiat între bancă și împrumutat, prin care se materializează acordul de voință între cele două părți.

După aprobarea creditelor, unitățile teritoriale ale băncii care acordă efectiv creditele, vor proceda împreună cu solicitanții la încheierea contractelor de credite. Este interzisă acordarea efectivă a vreunei sume din creditul aprobat, fără încheierea, în prealabil, a contractului de credit între bancă și împrumutat.

Obligația urmăririi și respectării destinației menționate în contract, precum și încadrarea plăților efectuate din credite în plafonul aprobat, revine compartimentului credite. Un extras din contractul de credite se predă la serviciul decontări-contabilitate pentru acordarea împrumutului și, respectiv, urmărirea rambursării acestuia și plății dobânzilor, conform graficului de eșalonare.

Contractul de credit produce efecte juridice până la finalizarea ultimului act de recuperare a creditului și dobânzilor, inclusiv prin executarea silită sau procedura de reorganizare și lichidare judiciară.

**Graficul de rambursare** se realizează de bancă în cazul creditelor prevăzute a se rambursa în rate. În cadrul graficului de rambursare se specifică: numele clientului, valoarea creditului, rata anuală a dobânzii, perioada pentru care se acordă creditul, data primei rambursări, suma de achitat lunar, data tragerii sumei, moneda de creditare, comisionul de risc valutar (pentru creditele în valută), comisionul de administrare, iar la sfârșit se menționează dobânda totală de achitat, respectiv suma totală de achitat.

În continuare, se realizează un desfășurător al plăților pentru fiecare lună în parte, sub forma unui tabel. Aici se specifică data plății lunare, total rată lunară, rata de credit lunară, dobânda calculată lunar, soldul creditului la sfârșitul fiecărei luni, comisioanele de administrare (calculate anual la soldul creditului) și suma totală de plată anuală. În urma acestei detalieri, graficul de rambursare este semnat de inspectorul de credite ce l-a realizat, iar apoi de client, în semn că a luat la cunoștință modul de achitare a datoriei sale către bancă.

Din acest moment, solicitantul este obligat să ramburseze creditul conform graficului, iar în caz contrar, inspectorii de credite vor calcula și aplica, după prima zi de întârziere, dobânzi penalizatoare.

## 8.8. CONTROLUL BANCAR AL SCADENȚĂRII CREDITELOR

Evident că alături de rambursare, scadențarea creditelor, ca etapă finală în procesul de creditare, constă în stabilirea termenelor de restituire a creditelor și plata dobânzilor aferente. În cazul nerambursării la scadență a creditelor sau ratelor în ziua următoare scadenței, se trece la restanță suma nerambursată, prin creditarea contului de credite și, respectiv, debitarea contului de credite restante.

Scadența unui credit este termenul (data) la care acesta devine exigibil și trebuie rambursat. Scadența este o dată viitoare, posibilă și certă.

Scadența unei obligații este momentul în care aceasta devine exigibilă prin împlinirea termenului stabilit în actul constatator al raportului juridic obligațional (contract, convenție, angajament), respectiv momentul în care creditorul are dreptul de a cere executarea ei, iar debitorul are obligația de a plăti.

Scadențele creditelor pot fi:

- intermediare;
- finale.

*Scadența intermediară* reprezintă termenul la care o parte (rata) din împrumut devine exigibilă și trebuie rambursată.

*Scadența finală* este termenul la care ultima parte (rata) din împrumut sau întreg împrumutul, în cazul ratei unice, devine exigibil și trebuie rambursat.

Scadențele intermediare și finale ale tuturor categoriilor de împrumuturi acordate de bancă vor fi consemnate, în mod obligatoriu, în contractele de credite încheiate de bancă cu împrumutații.

Un credit poate fi prevăzut la rambursare în mai multe rate intermediare sau într-o singură rată finală.

Scadențele de rambursare, pentru creditele acordate persoanelor juridice, se stabilesc în funcție de mișcarea stocurilor, cheltuielilor și a celorlalte active care constituie obiectul creditelor, respectiv de trecerea acestora dintr-un stadiu în altul, în cadrul procesului de aprovizionare – producție – desfacere – încasare, în corelare cu capacitatea de rambursare a împrumutaților.

Pentru toate tipurile de credite, data la care ratele devin scadente se stabilește în ultima zi a lunii, cu excepția următoarelor credite:

- credite de forfetare;
- credite pentru facilități de cont;
- credite de scont;
- credite pe cecuri remise spre încasare.

Amânarea termenului de rambursare a unui credit se realizează prin modificarea scadenței intermediare la o dată viitoare față de cea stabilită inițial, fără însă a depăși termenul maxim de acordare a creditului respectiv, stabilit prin normele bancare.

Prin prelungirea termenului de rambursare a unui credit, se înțelege modificarea scadenței finale a acestuia la o dată viitoare, care depășește termenul maxim de rambursare stabilit inițial, fără a depăși termenele prevăzute de lege și de normele bancare.

La cererea clienților săi, în cazuri justificate economic, banca poate rescadența creditele, în sensul amânării sau prelungirii termenului de rambursare a acestora, prin una din următoarele modalități:

- amânarea o singură dată a termenului de rambursare a uneia sau a cel mult două rate intermediare în interiorul termenului inițial maxim aprobat;
- amânarea de cel mult două ori a aceleiași rate intermediare în interiorul termenului inițial maxim aprobat;
- prelungirea o singură dată a termenului de rambursare a ratei finale peste termenul inițial aprobat, cu încadrarea în termenul maxim de creditare, prevăzut de dispozițiile legale și de normele metodologice pentru respectiva categorie de credite.

Rescadențarea creditelor se aprobă de organele în competența cărora a intrat inițial aprobarea creditelor respective, tot acestea realizând și controlul creditelor respective, până la rambursare.

Rescadențarea creditelor se efectuează de bancă, la cererea scrisă a clienților săi beneficiari de credite, adresată în timp util, înainte de expirarea scadenței ratei (ratelor) pentru care se solicită amânarea, iar în cazul creditelor care intră în competența Centralei băncii, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de expirarea scadenței.

Noile termene de rambursare rezultate în urma rescadențării creditelor vor fi înscrise în acte adiționale la contractele de credite încheiate cu împrumutații.

În cazuri deosebite, justificate economic, când împrumutatul se confruntă cu greutatea majoră în rambursarea ratelor de credit și achitarea dobânzilor aferente acestora, la solicitarea clientului, inspectorii de credite vor analiza situația economico-financiară a acestuia și vor putea propune reeșalonarea la plată a întregului credit ca o măsură intermediară, înainte de declararea în incapacitate de plată și declanșarea procedurii de executare silită.

Prin reeșalonare se pot prelungi sau amâna toate scadențele ratelor intermediare și finale, precum și modificarea cuantumului acestora în cadrul soldului total rămas de rambursat, fără a se putea depăși termenele maxime de creditare, prevăzute de normele metodologice pentru respectivul tip de credit, calculate de la data acordării creditului.

Reeșalonarea creditelor se aprobă de organele în competența cărora a intrat inițial aprobarea creditelor respective, tot acestea ducând la bun sfârșit rambursarea la termen a creditului. Creditele reeșalonate de unitățile teritoriale ale băncii vor fi comunicate Centralei în ziua reeșalonării lor.

Procedura de reeșalonare a unui credit va putea fi declanșată numai după epuizarea celorlalte facilități prevăzute la rescadențare.

Este admisă o singură reeșalonare a aceluiași credit. În cadrul unui credit reeșalonat nu se admit rescadențări.

Pentru creditele reeșalonate, banca va percepe o dobândă majorată cu două puncte procentuale față de dobânda curentă (dobânda minimă) practică la categoriile respective de împrumuturi. Dobânda majorată se va percepe începând cu ziua aprobării reeșalonării împrumutului respectiv, aplicată la întregul sold rămas de rambursat, care va fi evidențiat distinct prin virarea lui într-un cont separat.

Noile scadențe și costurile aferente, stabilite în urma reeșalonării, vor fi stipulate într-un act adițional la contractul de credite.

Cererile de reeșalonare a creditelor vor fi depuse la bancă de împrumutați, în timp util, înainte de expirarea scadenței finale a creditului respectiv, iar în cazul creditelor care intră în competența Centralei băncii, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de expirarea scadenței.

În situații deosebite, când ratele din credit și dobânzile aferente nu au putut fi recuperate la scadență, banca va analiza din proprie inițiativă situația economico-financiară a agentului economic în cauză și de comun acord cu acesta, va declanșa procedura de reeșalonare a creditelor.

## Controlul gestionării riscurilor în sistemul bancar

Activitatea bancară în țara noastră se desfășoară prin Banca Națională a României și prin societăți bancare constituite ca societăți comerciale. Banca Națională este banca centrală a statului român, având personalitate juridică. Este organul unic de emisiune a statului și are calitatea de a stabili reglementări în următoarele domenii: monetar, de credit, valutar, de plăți, refinanțarea societăților bancare și asigurarea lichidității în sistemul bancar. În același timp, Banca Națională asigură supravegherea tuturor societăților bancare, precum și activitățile de intermediere bancară.

Societățile bancare sunt persoane juridice, al căror obiect principal de activitate îl constituie atragerea de disponibilități bănești de la persoane juridice și fizice, sub formă de depozite sau instrumente nenegociabile (plătibile la vedere sau la termen) și acordarea de credite precum prestarea altor servicii bancare.

La nivelul sistemului bancar național se organizează un control financiar specific care este puternic influențat de particularitățile activității bancare. Problematika controlului financiar grupează instituțiile bancare în două nivele organizatorice:

- Banca Națională a României;
- Societățile bancare.

### 9.1. CONTROLUL ȘI GESTIONAREA RISCURILOR LA NIVELUL BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

„Prin *supraveghere* se înțelege verificarea operațiunilor unei instituții pentru a exista asigurări că aceasta se supune regulilor și reglementărilor în vigoare și că își desfășoară activitatea într-un mod corect. Prin *reglementare* se înțelege emiterea de legi și norme în scopul asigurării unui sistem bancar sănătos din punct de vedere financiar și capabil să satisfacă necesitățile bancare naționale“.

Autoritatea de supraveghere poate să revină băncii centrale sau altor instituții independente, în general, atunci când banca centrală este puternică, ei îi revine și rolul supravegherii bancare, deși, pe lângă avantajele existente în cadrul supravegherii bancare de către banca centrală, există și dezavantaje.

În cadrul Uniunii Europene, în majoritatea țărilor, supravegherea instituțiilor de credit revine băncilor centrale ale acestora, excepția constituind-o Franța și Belgia, unde responsabilitatea principală este încredințată unei instituții independente (**Comisia bancară** în Franța și **Comisia Financiară-Bancară** în Belgia).

În România, Legea nr. 101/1998 privind Statutul BNR prevede că aceasta are competența exclusivă de autorizare a funcționării băncilor și răspunde de supravegherea prudențială a băncilor pe care le-a autorizat să opereze în conformitate cu prevederile bancare. Realizarea unui sector bancar competitiv și stabil, format din bănci care să asigure o intermediere financiară pe criterii de eficiență, a constituit unul dintre principalele obiective ale activității de supraveghere, stabilit de BNR prin Strategia dezvoltării pe termen mediu a sistemului bancar (elaborată pe baza Strategiei naționale de dezvoltare economică a



României pe termen mediu). Măsurile impuse de îndeplinirea acestui obiectiv au fost orientate cu predilecție spre:

- întărirea activității de supraveghere prudențială;
- plasarea cooperativelor de credit sub reglementarea și supravegherea BNR;
- îmbunătățirea procedurilor de soluționare a situației băncilor insolabile;
- sprijinirea procesului de privatizare a băncilor cu capital de stat;
- câștigarea încrederii publicului în sistemul bancar și, implicit, încurajarea economisirii, prin creșterea rolului Fondului de Garantare a Depozitelor în sistemul bancar;
- extinderea cooperării cu alte autorități de supraveghere naționale și internaționale.

În calitatea sa de Bancă Centrală a statului, B.N.R. este împuternicită prin lege să conducă și supravegheze, în mod continuu, sistemul bancar românesc, pentru ca acesta să-și desfășoare o activitate normală, ferită de crize. Întrucât sistemul bancar este expus unei multitudini de riscuri, unele de ordin general, altele specifice, B.N.R. este abilitată să controleze și gestioneze prin supraveghere aceste riscuri.

#### **9.1.1. Controlul și supravegherea exercitate de B.N.R. prin sistemul de rating bancar și de avertizare timpurie (C.A.A.M.P.L.)**

Banca Națională a României, pentru asigurarea viabilității și funcționării sistemului bancar, este împuternicită:

- să emită reglementări, să ia măsuri pentru impunerea respectării acestora și să aplice sancțiuni legale în cazurile de nerespectare;
- să controleze și să verifice pe baza raportărilor primite și prin inspecții la fața locului registrele, conturile și orice alte documente ale băncilor autorizate, pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de supraveghere.

În cadrul supravegherii bancare s-a implementat „*Sistemul de rating bancar și de avertizare timpurie-CAAMPL*” în Serviciul Sinteză al Direcției Supraveghere din cadrul Băncii Naționale a României, pornindu-se de la ideea că rolul major al autorității de supraveghere este acela de a preveni riscul sistemic prin promovarea unei supravegheri bancare eficiente care să asigure realizarea stabilității și viabilității sistemului bancar în ansamblu.

Sistemul se bazează pe evaluarea a șase componente specifice de analiză, care reflectă într-o manieră uniformă și cuprinzătoare condiția financiară a unei bănci.

*Componentele sistemului CAAMPL* sunt următoarele:

C – adecvarea capitalului;  
A – calitatea activelor;  
A – calitatea acționariatului;  
M – managementul;  
P – profitabilitatea;  
L – lichiditatea.

În lumea bancară internațională, există două modalități de supraveghere bancară: (1) prin inspecții la bănci (modalitate denumită “*on-site*” sau „la fața locului”) și (2) prin verificarea rapoartelor financiare primite de la bănci (“*off-site*”).

Prin modalitatea “*on-site*”, în general, se urmăresc trei obiective:

- verificarea exactității rapoartelor prudențiale transmise autorității de supraveghere, controlarea realității și acurateței acestora;
- asigurarea respectării legilor și reglementărilor cu caracter bancar, a altor dispoziții legale;
- confirmarea stării de sănătate a băncilor.

Supravegherea “*off-site*” se realizează la nivelul autorității de supraveghere, urmărindu-se, în principal, următoarele aspecte:

- identificarea timpurie a problemelor pentru care acțiunea corectivă poate fi eficace;
- urmărirea continuă a fiecărei bănci, precum și a întregului sistem bancar;
- mobilizarea resurselor limitate către activități sau probleme cu grad mare de risc.

Sistemul CAAMPL adoptat de BNR este un sistem de supraveghere *“off-site”*, ce se constituie într-un instrument eficient de lucru pentru evaluarea instituțiilor bancare, în scopul identificării, într-o fază incipientă, a acelor bănci care sunt ineficiente sub aspect financiar și operațional sau manifestă trenduri adverse.

Cele șase componente ale sistemului CAAMPL de supraveghere și evaluare ale banilor din România sunt:

**1. Adecvarea capitalului (C);** este de așteptat ca o bancă să-și mențină un capital corespunzător în raport cu natura și limitele de risc, precum și cu capacitatea conducerii de a identifica, măsura și controla aceste riscuri.

Pentru stabilirea gradului de **adecvare a capitalului** se are în vedere efectul riscurilor de credit, de piață și a altor riscuri asupra condiției financiare a băncii. Tipurile și mărimea riscurilor, în activitatea băncii, determină în ce măsură capitalul ar trebui să se situeze deasupra nivelului minim cerut de reglementări.

Adecvarea capitalului unei bănci este evaluată (dar nu limitată) în funcție de următorii factori:

- nivelul și calitatea capitalului (condiția generală financiară a băncii);
- capacitatea managementului de a face față nevoilor curente de majorare a capitalului social;
- natura, trendul și volumul activelor problemă și provizionarea corespunzătoare a acestora;
- structura bilanțului, riscul pieței, concentrarea riscului;
- expunerea riscului din activități extrabilanțiere, calitatea și consistența veniturilor, justetea dividendelor;
- perspective și planuri de creștere, precum și experiența trecută;
- accesul la piața de capital și alte surse de capital.

În perioadele în care banca realizează performanțe slabe, capitalul, acționând ca un tampon, menține încrederea publicului în sistemul bancar, promovează stabilitatea fondurilor depozitarilor și suportă dezvoltarea rezonabilă a instituției.

**2. Calitatea activelor (A);** „ratingul calității activelor reflectă riscul potențial al creditelor, al investițiilor și a altor active, precum și a tranzacțiilor extrabilanțiere“. Evaluarea calității activelor trebuie analizată și în funcție de gradul de provizionare a acestora. De asemenea, este necesar să se ia în calcul toate celelalte riscuri care pot afecta valorificarea activelor băncii, incluzând riscurile de exploatare, de piață, de reputație, de strategie și altele.

Calitatea activelor bancare este evaluată (dar nelimitată), în funcție de următorii factori:

- practici sănătoase de administrare creditului și de identificare a riscului;
- nivelul, distribuția și trendul activelor neperformante, atât pentru tranzacțiile bilanțiere, cât și pentru cele extrabilanțiere;
- adecvarea provizioanelor și a altor rezerve;
- riscul de credit rezultat din tranzacții extrabilanțiere, cum ar fi: scrisori de garanție, acreditive, linii de credit și altele;
- varietatea și calitatea portofoliilor de credite și investiții;
- gradul de concentrare a riscului;
- adecvarea politicilor și practicilor de credit și investiții;
- capacitatea managementului de administrare corespunzătoare a activelor;
- adecvarea controlului intern și a sistemelor informatice manageriale.

**3. Calitatea acționariatului (A);**

**4. Managementul (M);** acest rating reflectă capacitatea Consiliului de Administrație și a managementului băncii de a identifica, cuantifica, monitoriza și controla riscurile activității și de a asigura, astfel, stabilitatea și eficiența instituției.

Conducerea executivă este răspunzătoare pentru dezvoltarea și implementarea politicii, procedurilor și practicilor care transpun obiectivele Consiliului de Administrație și limitele de risc în standarde

prudente de operare. Solidaritatea practicilor manageriale este demonstrată de existența unui personal competent, a unor politici adecvate, a unui program de audit propriu și control intern corespunzător cu mărimea și complexitatea instituției, abilitatea în administrarea riscurilor, precum și prin existența unui sistem informațional eficient.

**5. Profitabilitatea (P);** calitatea și mărimea veniturilor sunt evaluate în funcție de: nivelul, trendul și stabilitatea veniturilor; sursele veniturilor; nivelul cheltuielilor de operare; vulnerabilitatea veniturilor la expunerile riscului de piață; adecvarea provizioanelor pentru pierderile la credite și alte rezerve; tranzacțiile cu titluri de valoare; efectele de taxare asupra veniturilor. În consecință, acest rating reflectă nu numai volumul și trendul veniturilor, dar și factorii care pot afecta susținerea sau calitatea veniturilor. Volumul și calitatea veniturilor pot fi afectate de administrarea excesivă și inadecvată a riscului de creditare. De asemenea, calitatea veniturilor poate fi diminuată de o încredere nejustificată în câștiguri extraordinare.

**6. Lichiditatea (L);** în evaluarea poziției de lichiditate a unei instituții financiare, o atenție deosebită ar trebui acordată nivelului curent și viitor al surselor de lichidități, comparativ cu nevoile de fonduri, în general, practicile de constituire a fondurilor ar trebui să confere certitudinea că o instituție este capabilă să mențină un nivel al lichidității suficient pentru a face față în timp obligațiilor sale financiare și să răspundă nevoilor legitime bancare.

Fiecare din cele șase componente sunt evaluate pe o scară de valori cuprinsă între 1 și 5, astfel încât 1 reprezintă cel mai performant nivel, iar 5 cel mai scăzut.

Fiecărei bănci i se acordă un „**grad compus de clasificare**“ (rating compus), pentru care se atribuie un punctaj de la 1 la 5, în funcție de cele șase componente specifice de performanță (vezi figura 1).

Figura nr. 1 **Ratingul compus**

În determinarea gradului compus de clasificare, patru din cele șase componente (CAPL) sunt analizate de către BNR în funcție de o gamă de indicatori. Pentru fiecare indicator de analiză sunt stabilite cinci intervale și cinci niveluri (ratinguri) corespunzătoare acestora (Tabel 9.1.1. ).

Criterii de clasificare a băncilor în funcție de indicatorii de analiză ai Sistemului Uniform de Rating Bancar (componentele CAPL).

Tabelul nr. 9.1.1.

Nr. crt.	Indicator (formula)	Interval		Rating
I.	<b>Adecvarea capitalului (C)</b>			
1.	Raport de solvabilitate 1 ( 12%) (Fonduri proprii/Active ponderate în funcție de risc)	15%	bine capitalizată	1
		12-14,9%	adecvat capitalizată	2
		8-11,9%	subcapitalizată	3
		2 - 7,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
2.	Raport de solvabilitate 2 ( 8%) (Capital propriu/Active ponderate în funcție de risc)	10%	bine capitalizată	1
		8 - 9,9%	adecvat capitalizată	2
		5 - 7,9%	subcapitalizată	3
		2 - 4,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
3.	Efectul de pârghie ( 5%) (Capital propriu/Total active la valoare netă)	6%	bine capitalizată	1
		4 - 5,9%	adecvat capitalizată	2
		3 - 3,9%	subcapitalizată	3
		2 - 2,9%	subcapitalizată semnificativ	4
		<2%	subcapitalizată major	5
4.	Capital propriu/Capital social	100%		1

	(> 100%)	100-149,9%		2
		80-99,9%		3
		50-79,9%		4
		<50%		5
5	Alte condiții		Nu este subiectul nici unei reglementări care să vizeze menținerea unui nivel specific al capitalului	1
			Dacă banca a fost evaluată în „rating compus 1” în baza sistemului de evaluare CAMPL la cea mai recentă examinare și nu are sau nu anticipează creșteri semnificative de capital	2
<b>II. Calitatea activelor (A)</b>				
1.	Rata generală de risc (Active din bilanț și din afara bilanțului ponderate în funcție de risc / Active din bilanț și din afara bilanțului la valoarea contabilă)	(media pe sistem sau „grup de bănci” – 30%)		1
		> (media pe sistem sau „grup de bănci” – 30%)		2
		(media pe sistem sau „grup de bănci” - 10%)		
		> (media pe sistem sau „grup de bănci” – 10%)		3
		(media pe sistem sau „grup de bănci” + 10%)		
		> (media pe sistem sau „grup de bănci” + 10%)		4
		(media pe sistem sau „grup de bănci” + 30%)		
		> (media pe sistem sau „grup de bănci” + 30%)		5
2.	Credite restante și îndoelnice (valoare netă) / Total portofoliu de credite (la valoare netă)	2%		1
		2,1-4%		2
		4,1-6%		3
		6,1-8%		4
		>8%		5
3.	Rata riscului de credit la valoare netă (2) (Credite și dobânzi clasificate în „îndoelnice” + „pierdere” / Total credite și dobânzi clasificate)	8%		1
		8,1-15%		2
		15,1-30%		3
		30,1-50%		4
		>50%		5
4.	Ponderea creditelor și dobânzilor clasificate în „standard” + „îndoelnice” + „pierdere” / Capitaluri proprii + Provizioane	5%		1
		5,1-15,9%		2
		15,1-30%		3
		30,1-50%		4
		>50%		5
5.	Creanțe restante + îndoelnice / Total active (valoare netă)	2%		1
		2,1-4%		2
		4,1-6%		3
		6,1-8%		4
		>8%		5
6.	Gradul de acoperire a riscului de credit (Provizioane constituite / Provizioane	>90%		1
		90-89,9%		2

	necesare)	60-79,9%		3
		20-59,9%		4
		>20%		5
7.	Creanțe restante și îndoielnice nete < n% Capitaluri proprii (Cri n% Cp)	Cri 30% Cp și Cp > 0	1	•
		30% Cp < Cri 50% Cp și Cp>0	2	
		50% Cp < Cri 70% Cp și Cp>0	3	
		70% Cp < Cri 100% Cp și Cp>0	4	
		Cri > Cp sau Cp<0	5	
8.	Rata de acoperire a activelor (Fonduri proprii - Credite și dobânzi clasificate în „îndoielnic“ și „pierdere“ la valoarea netă) / Total activ la valoarea netă	8%		1
		7-7,9%		2
		5-6,9%		3
		2-4,9%		4
		<2%		5
9.	Credite acordate clienței (valoare brută) / Total activ la valoare brută	50%		1
		50,1-55%		2
		55,1-60%		3
		60,1-65%		4
		> 65%		5
10	Credite acordate clienței (valoare brută) / Surse atrase și împrumutate	60%		1
		60,1-65%		2
		65,1-70%		3
		70,1-75%		4
		<75%		5
<b>III Profitabilitate (P)</b>				
1.	ROA (Profit net / Total activ la valoare netă)	5%		1
		4-4,9%		2
		3-3,9%		3
		0,6-2,9%		4
		< 0,6%		5
2.	ROE (Profit net / Capitaluri proprii)	11%		1
		8-10,9%		2
		6-7,9%		3
		4-5,9%		4
		< 4%		5
3.	Rata rentabilității activității de bază (Venituri din exploatare – Venituri din provizioane) / (Cheltuieli de exploatare - Cheltuieli cu provizioanele)	> 150%		1
		125-150%		2
		115-124,9%		3
		100-114,9%		4
		< 100%		5
<b>IV Lichiditate (L)</b>				
1.	Lichiditate curentă (Active curente / Pasive curente)	> 130%		1
		100-130%		2
		80-99,9%		3

		70-79,9%		4
		<70%		5
2.	Rata lichidității (Active lichide* / Total depozite atrase)	>50%		1
		35-49,9%		2
		25-34,9%		3
		15-24,9%		4
		< 14,9%		5
3.	Credite acordate clienței (valoare brută) / Depozite atrase de la clienți	< 85%		1
		85-104,9%		2
		85-114,9%		3
		115-125%		4
		< 125%		5

**Notă:**

- *Active lichide = moneda aflată la bănci, depozite la vedere ale BNR, depozite la vedere ale băncii la alte bănci corespondente.*

În acest mod, fiecare bancă primește câte un rating pentru fiecare indicator de analiză, pentru fiecare componentă CAAMPL și, în final, *un grad compus de clasificare* (rating compus) și un *scor final* ce reprezintă punctajul total acordat indicatorilor ce definesc elementele CAAMPL.

- băncile care au un grad compus de clasificare egal cu 1 sunt viabile sub toate aspectele și au, în general, componentele evaluate la nivelul rating 1 sau 2. Orice deficiență este minoră și poate fi controlată foarte ușor, în activitatea curentă, de către Consiliul de Administrație și conducerea executivă respectivei bănci. Aceste instituții bancare sunt capabile să facă față dificultăților reale care apar și sunt rezistente la influențele din afara sistemului bancar. Ele operează conform legilor și reglementărilor în vigoare și prezintă **cele mai puternice performanțe** și practici de administrare a riscului.
- cele care au un grad compus de clasificare egal cu 2 au o structură de bază sănătoasă, fiind, de asemenea, considerate viabile (stabile și capabile de a depăși dificultățile provenite din fluctuațiile pieței) și se conformează legilor și reglementărilor existente la ora actuală. În acest caz, apar numai dificultăți moderate, din categoria acelor pe care Consiliul de Administrație și conducerea executivă pot și doresc să le corecteze. Astfel, nu apar probleme reprezentative de supraveghere și, ca urmare, **preocuparea organelor de supraveghere ale BNR este una de rutină.**
- băncile care au un grad compus de clasificare egal cu 3 necesită o anumită preocupare din partea organelor de supraveghere cu privire la una sau mai multe din cele șase componente menționate (**ele necesită mai mult decât o preocupare de rutină**). În general, aceste instituții sunt mai puțin capabile să reziste la fluctuațiile pieței, dată fiind vulnerabilitatea crescută a acestora la influențele externe, comparativ cu băncile cu grad compus 1 și 2. Totodată, aceste instituții se pot afla în conflict semnificativ cu aplicarea legilor și reglementărilor în vigoare.
- băncile clasificate în grupa cu grad compus de clasificare egal cu 4 se caracterizează, în general, prin practici sau condiții nesigure sau riscante, ceea ce impune **o supraveghere atentă și continuă**, deoarece ele reprezintă un risc pentru Fondul de Garantare a Depozitelor. În aceste cazuri, apar probleme financiare și manageriale serioase, care conduc la performanțe nesatisfăcătoare. Aceste probleme care apar pot fi caracterizate de la sever la critic, nefiind rezolvate în mod satisfăcător de către executiv sau Consiliul de Administrație.
- În fine, băncile cu grad compus de clasificare egal cu 5 prezintă cele mai nesatisfăcătoare și mai riscante practici sau condiții, ceea ce impune **o supraveghere atentă și continuă**, deoarece ele constituie un risc maxim pentru Fondul de Garantare a Depozitelor. Acestea au performanță critic deficitară, adesea cu practici de administrare a riscurilor complet inadecvate, în funcție de mărimea instituției, complexitatea și categoria de risc, necesitând cea mai severă preocupare din punctul de vedere al supravegherii. Volumul și gravitatea problemelor apărute depășesc capacitatea sau dorința

conducerii băncii de a le controla sau remedia, în aceste situații, apare necesitatea unei asistențe financiare externe sau de altă formă, imediate, pentru a păstra viabilitatea acestora. Sintetizat, ratingurile pot fi prezentate ca în figura 2.

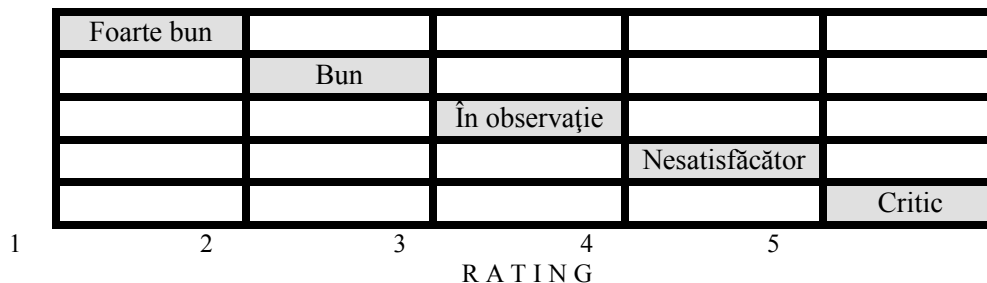


Figura nr. 2 **Diagrama ratingurilor**

Sistemul de *rating bancar* utilizat de BNR este supus unui proces continuu de perfecționare impus de o multitudine de factori, cei mai mulți fiind legați de modul în care evoluează economia națională, piața bancară în special, precum și de modificările aduse reglementărilor bancare, în vederea armonizării legislației naționale cu standardele internaționale.

Pe parcursul anului 2001, acțiunile băncii centrale s-au concentrat îndeosebi pe latura calitativă a procesului de supraveghere, vizând perfecționarea Sistemului Uniform de Rating Bancar – CAAMPL prin completarea acestuia cu 2 componente (Calitatea acționariatului și Managementul), fundamentale pentru stabilirea profilului de risc al băncilor și a politicilor și strategiilor de dezvoltare. Totodată, evaluarea componentei „lichiditate” a fost îmbunătățită prin introducerea, începând cu luna iulie 2001, a unui nou indicator determinat ca raport între lichiditatea efectivă și cea necesară. Metodologia de calcul al acestuia permite monitorizarea lichidității pe fiecare bandă de scadență a elementelor de activ și pasiv, realizându-se astfel armonizarea cu principiile de la Basel.

#### 9.1.2. Controlul și supravegherea exercitată de Banca Națională a României asupra sistemului bancar românesc prin Centrala Incidențelor de Plăți

Considerând experiența acumulată în cei patru ani de funcționare, dar și necesitatea asigurării unei flexibilități mai mari în transmiterea și procesarea informațiilor privind incidentele de plăți, în anul 2001 s-a impus elaborarea unui nou regulament privind organizarea și funcționarea **Centralei Incidențelor de Plăți** (Regulamentul nr. 1/2001 care a abrogat Regulamentul nr. 3/1996) care a fost modificat și completat prin Circulara nr. 21/1 iulie 2002.

Centrala Incidențelor de Plăți (CIP) este un centru de intermediere care gestionează informația specifică incidentelor de plăți, pentru interesul public, inclusiv pentru scopurile utilizatorilor.

Datele specifice incidentelor de plăți sunt transmise, difuzate și valorificate pe baza informațiilor conținute în evidențe și care sunt ocazionate de acte și fapte având potențial fraudulos, litigios și/sau producând riscuri de neplată, inclusiv dintre cele care pot afecta finalitatea decontării.

Persoanele declarante (băncile, persoanele juridice române, inclusiv unitățile teritoriale ale băncilor, sucursalele din România ale băncilor, persoanele juridice străine) au obligația furnizării Centralei Incidențelor de Plăți a informațiilor aferente incidentelor de plăți, precum și orice informație solicitată de aceasta, în scopul desfășurării proprii activități, astfel:

- centralele băncilor, inclusiv sucursalele băncilor străine trebuie să furnizeze toate informațiile adresabile direct CIP, colectate de la titularii lor de cont sau de la cei aparținând unităților bancare proprii, precum și de la alte persoane fizice sau juridice;

- unitățile teritoriale ale băncilor trebuie să transmită toate informațiile adresabile direct CIP, colectate pe baza raporturilor dintre bancă și client sau ca urmare a angajamentelor, înțelegerilor sau convențiilor bilaterale intervenite între bănci, în apărarea interesului public și pentru menținerea încrederii clienților în sistemul bancar;
- toate informațiile adresabile CIP colectate de la Banca Națională a României și de la sistemele de transfer de fonduri autorizate de B.N.R. în conformitate cu prevederile Legii 58/1998 și ale Legii 101/1998.

CIP organizează și gestionează un fișier de interes general, numit „*Fișierul Național de Incidente de Plăți*” (FNIP) care este structurat astfel:

- Fișierul Național de Cecuri (FNC);
- Fișierul Național de Cambii (FNCb);
- Fișierul Național de Bilete la Ordin (FNBO).

Fișierul Național de Incidente de Plăți alimentează automat un fișier numit „*Fișierul Național al Persoanelor cu Risc*” (FNPR) cu incidențele de plăți majore înregistrate pe numele unei persoane fizice sau juridice, inclusiv al unei bănci.

Din proprie inițiativă, precum și la solicitarea oricărei bănci, CIP poate organiza și alte fișiere referitoare la incidentele de plăți.

„Înscrierea informației în FNIP poate fi realizată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- aceasta a fost cerută de o persoană declarantă;
- cererea, declarația sau anularea a fost luată în evidență de CIP”.

Banca Națională a României va asigura la sediul său central condițiile tehnice care să permită înregistrarea, gestionarea și difuzarea cu operativitate, fără alterări, pe suport de hârtie sau electronic, după caz, a informațiilor privind *incidențele de plăți*. Fluxul informațional privind incidentele de plăți este prezentat în figura nr. 3:

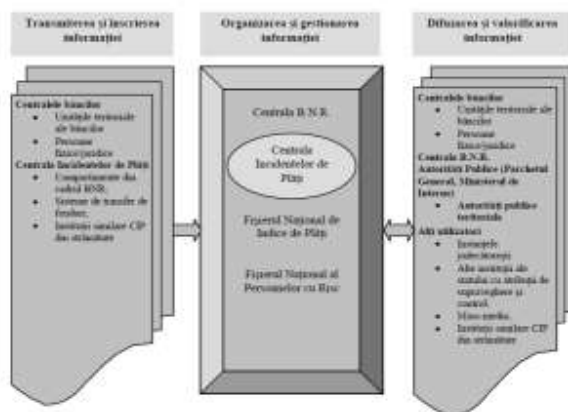


Figura nr. 3 Fluxul informațional privind incidentele de plăți

Compartimentele din cadrul B.N.R. care înregistrează incidente de plăți în utilizarea instrumentelor au obligația semnalării acestora la CIP *în aceeași zi bancară*, pentru a fi înscrise în FNIP. Interdicția bancară, declarată de banca trasă pe numele unui titular de cont, durează un an de la data înregistrării în CIP a respectivului incident de plată major.



Toată documentația folosită pentru transmiterea și înscrierea, organizarea și gestionarea, respectiv, difuzarea și valorificarea informațiilor gestionate de CIP se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

Pentru serviciile de furnizare de informații de către CIP, oferite persoanelor declarante, B.N.R. percepe comisioane.

Încălcărilor disciplinei bancare prevăzute de Regulamentul nr. 1/2001 se constată de către persoanele din cadrul Direcției Supraveghere, anume împuternicite de Consiliul de Administrație al B.N.R.

Sanțiunile se aplică de conducerea executivă a B.N.R., iar sumele aferente se virează la bugetul de stat.

Direcția Supraveghere va remite CEP, după finalizarea inspecției la o bancă, o situație centralizatoare privind amenzile percepute acesteia pentru cazurile de nerespectare a prevederilor legale.

Prevederile Regulamentului nr. 1/2001 asigură posibilitatea consultării prin intermediul unei bănci, în faza premergătoare încheierii unei afaceri, a bazei de date a CIP, în scopul identificării incidentelor de plăți rezultate din utilizarea cecurilor, cambiilor sau biletelor la ordin în cadrul unei tranzacții efectuate de potențialul partener. În funcție de răspunsul primit de la Centrala Incidentelor de Plăți, firma care a solicitat informațiile este în măsură să aprecieze riscul pe care îl presupune încheierea unei astfel de afaceri.

### **9.1.3. Controlul și supravegherea exercitată de Banca Națională a României prin Centrala Riscurilor Bancare**

Pentru prevenirea și evitarea insolvenței, BNR obligă băncile să acționeze prin menținerea unui nivel al capitalului minim, printr-o anumită rată de acoperire a riscului, ce se exprimă ca raport între fondurile proprii și activele ponderate în funcție de risc, prin anumite niveluri ale creditelor acordate unui singur client, printr-un nivel maxim angajat, anume stabilit, prin consultarea datelor Centralei Riscurilor Bancare, ori prin constituirea provizioanelor de risc de credit.

În temeiul prevederilor Legii nr. 101/1998 privind statutul Băncii Naționale a României și a Legii bancare nr. 58/1998, Banca Națională Română a elaborat Regulamentul numărul 1/1999 privind organizarea și funcționarea Centralei Riscurilor Bancare.

**Centrala Riscurilor Bancare** este un centru de intermediere care gestionează în numele Băncii Naționale Române informația de risc bancar pentru scopurile utilizărilor, în condițiile păstrării secretului bancar.

Informația de risc bancar este cea care se raportează de către bănci, se difuzează și se prelucrează de Centrala Riscurilor Bancare. Informația de risc bancar cuprinde:

- datele de identificare a unui debitor – persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă;
- operațiunile în lei și în valută prin care băncile se expun la risc față de acel debitor.

Operațiunile prin care societățile bancare se expun la risc sunt:

- acordarea de credite;
- asumarea de angajamente de către bancă, în numele debitorului față de o persoană fizică sau juridică nonbancară;
- asumarea de angajamente de către bancă, în numele debitorului față de altă bancă.

Riscul individual este suma valorilor operațiunilor prezentate anterior, raportată la Centrala Riscurilor Bancare de o persoană declarantă pentru un debitor – persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă – cu condiția să fie egală sau mai mare decât limita de raportare. Riscul individual reprezintă expunerea unei bănci față de un debitor și se determină de către persoana declarantă. Pentru calculul riscului individual, se iau în considerare operațiunile desfășurate de debitor în nume propriu sau ca parte componentă a unui grup.

Persoana recenzată (debitorul) este o persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă înscrisă în Centrala Riscurilor Bancare, ca urmare a raportării acestuia de către persoana declarantă. Persoanele declarante la Centrala Riscurilor Bancare sunt:

- centralele băncilor persoane juridice române pentru toate informațiile de risc bancar colectate din propriile evidențe și din cele ale unităților lor teritoriale din România;
- sucursalele din România ale băncilor – persoane juridice române – pentru toate informațiile de risc bancar colectate din propriile evidențe.

Angajatul autorizat de conducerea persoanei declarante să transmită la/și să recepționeze de la Centrala Riscurilor Bancare informații de risc bancar este *persoana acreditată*.

Perioada de raportare este intervalul cuprins între datele de 1-15 ale lunii în care se raportează informațiile de risc bancar aferente lunii anterioare (în cazul în care data de 15 nu este zi bancară, perioada de raportare se încheie în următoarea zi bancară).

Utilizatorii informațiilor de risc bancar sunt societățile bancare și Banca Națională Română. Conform Regulamentului Băncii Naționale Române numărul 1/1999, fiecare persoană declarantă este obligată să raporteze la Centrala Riscurilor Bancare, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, informația de risc bancar pentru fiecare debitor care îndeplinește condiția de a fi raportat, respectiv ca banca să fi înregistrat față de acesta un risc individual.

Centrala Riscurilor Bancare organizează și gestionează baza de date care cuprinde:

- Registrul Central al Creditelor (RCC) care conține informațiile de risc bancar raportate pe persoane declarante, prelucrate și difuzate de Centrala Riscurilor Bancare, în vederea valorificării de către utilizatori, în condițiile păstrării secretului bancar;
- Registrul Creditelor Restante (RCR) care este alimentat de Registrul Central al Creditelor cu informații de risc bancar referitoare la persoanele recenzate și la creditele restante ale acestora față de întregul sistem bancar din România.

Informațiile de risc bancar înscrise în Registrul Central al Creditelor se actualizează lunar, iar Registrul Creditelor Restante este gestionat și actualizat conform necesităților proprii ale Centralei Riscurilor Bancare.

Informațiile de risc bancar înscrise în Registrul Central al Creditelor și Registrul Creditelor Restante sunt arhivate și păstrate timp de doi ani de la data înscrierii.

Centrala Riscurilor Bancare difuzează lunar fiecărei persoane declarante, din proprie inițiativă informația referitoare la riscul global pentru fiecare debitor raportat de acesta în luna respectivă. Totodată Centrala Riscurilor Bancare poate transmite la cerere oricărei persoane declarante informații referitoare la creditele bancare pe ultimii doi ani.

Orice unitate bancară poate solicita Centralei Riscurilor Bancare prin intermediul propriei persoane declarante, informația de risc bancar referitoare la orice persoană fizică sau juridică nonbancară rezidentă, cu condiția să aibă acordul scris al persoanei respective. În cazul în care informația de risc bancar solicitată de bancă se referă la un debitor raportat de acesta în ultima perioadă de raportare încheiată, nu este necesar acordul acesteia.

Datele care pot fi solicitate de bancă sunt:

- date referitoare la riscul global înregistrate în Registrul Central al Creditelor în ultima lună pe numele persoanei recenzate;
- date referitoare la creditele restante înregistrate față de întregul sistem bancar în cel mult ultimii doi ani de aceeași persoană recenzată.

Orice persoană recenzată care contestă corectitudinea unor date înregistrate în baza de date a Centralei Riscurilor Bancare pe numele său, fără a cunoaște banca – sursă a erorii, poate solicita băncii care i-a remis informația de risc bancar declanșarea procedurii de conciliere cel mult o zi bancară de la constituirea bazei de date a Centralei Riscurilor Bancare.

Pentru serviciile de informare prestate de Centrala Riscurilor Bancare, sunt percepute comisioane care sunt folosite de Banca Națională Română pentru acoperirea cheltuielilor de implementare și funcționare a Centralei Riscurilor Bancare. Orice document conținând informația de risc bancar raportată

primită la/de la Centrala Riscurilor Bancare se arhivează pe o perioadă de 5 ani în cadrul Centralei Riscurilor Bancare.

Alte precizări din Regulamentul Băncii Naționale Române numărul 1/1999 sunt legate de faptul că Centrala Riscurilor Bancare din proprie inițiativă sau la solicitarea băncilor poate să presteze și alte servicii referitoare la difuzarea informației de risc bancar. Totodată, Banca Națională Română, în scopul protejării activității bancare, poate elabora modele de testare a riscului de creditare pe care le propune sau le impune băncilor după caz.

Informațiile de risc bancar transmise la/și primite de la Centrala Riscurilor Bancare au caracter confidențial.

Persoanele ce verifică modul de acordare al creditelor trebuie să verifice dacă banca a solicitat Centralei Riscurilor Bancare, ce funcționează în cadrul BNR, informația de risc bancar referitoare la agentul economic căruia se dorește a i se acorda credit, dar după ce a primit de la acesta acordul scris. Obținerea acordului scris pentru efectuarea acestei verificări se poate constitui în condiție obligatorie de îndeplinit pentru obținerea unui credit. Astfel, banca poate primi de la Centrala Riscurilor Bancare informații referitoare la situația riscului global și/sau la situația datoriilor restante.

În activitatea de control se impune verificarea respectării fluxului informațional al Centralei Riscurilor Bancare care se prezintă în figura nr. 4.



Figura nr. 4 Fluxul informațional al Centralei Riscurilor Bancare

Sursa. Regulamentul nr. 1/1999 al Băncii Naționale a României privind organizarea și funcționarea Centralei Riscurilor Bancare.

## 9.2. CONTROLUL ȘI GESTIONAREA RISCURILOR LA NIVELUL SOCIETĂȚILOR BANCARE

Societățile bancare își asigură veniturile, profitul din activități specifice, respectiv, din activitățile de încasări și plăți, împrumuturi, plasamente bancare, consultanță financiară, cogestiunea afacerilor, dar toate acestea pe fondul asumării anumitor riscuri. Orice activitate bancară comportă și un risc ce însoțește toate afacerile și se produce sau nu în funcție de condiții.

### 9.2.1. Definirea, clasificarea și identificarea riscurilor în societățile bancare

**Riscurile** fac obiectul unei mari atenții în bănci. Toate riscurile sunt definite ca pierderi asociate unor evoluții adverse a rezultatelor (calificate ca risc „downside“ sau „vers la bas“). Consecința directă este că toată măsurarea riscurilor se sprijină pe aceste degradări și pe impactul lor asupra rezultatelor.

Riscul bancar poate fi definit ca un fenomen care apare pe parcursul derulării operațiunilor bancare și care provoacă efecte negative asupra activităților respective prin deteriorarea calității afacerilor,

diminuarea profitului sau chiar înregistrarea de pierderi cu afectarea funcționalității băncii. Riscul bancar poate fi provocat în interiorul băncii de către clienți sau din cauza mediului concurențial extern.

Francezii Michael Rouche și Gerard Naullen, în cartea lor: *Le contrôle de gestion bancaire et financière*, definesc riscul ca un angajament purtând o incertitudine dată, cu o probabilitate de câștig sau prejudicii, acestea din urmă fiind degradare sau pierdere.

Managementul și controlul riscului trebuie înțeles pe plan mai larg, ca o acțiune, iar pe plan mai restrâns, în mod individualizat pe persoane responsabile cu supravegherea riscului.

În domeniul financiar, riscul trebuie privit ca un conglomerat sau complex de riscuri, de cele mai multe ori interdependente. Din acest motiv, producerea unuia poate genera în lanț producerea altor riscuri.

În acest context, trebuie precizat că sunt foarte importante pentru o societate bancară măsurarea și interpretarea riscurilor ce trebuie asumate pentru a obține câștigurile (rezultatele) dorite. Banca își ia răspunderea pentru toate riscurile specifice, apărute ca o consecință a obținerii de profit, într-o manieră prudentă și calculată, având în vedere următorii factori:

- respectarea măsurilor prudențiale impuse de autoritatea națională de reglementare;
- profitul prognozat trebuie să justifice expunerea la risc;
- riscul trebuie dimensionat, astfel încât pierderea produsă prin materializare să poată fi acceptabilă pentru activitatea băncii, iar imaginea băncii să nu aibă de suferit;
- pierderile posibile să nu influențeze puternic situația financiară a anului respectiv, putând fi acoperite din provizioanele deja constituite ori din profit.

În literatura de specialitate, precum și în practica activității bancare și a creditului financiar bancar se consideră că există patru categorii de risc bancar la nivelul societăților bancare.

- riscul de credit, care cuantifică probabilitatea nerambursării la scadență a creditelor acordate și creanțelor aferente;
- riscul de lichiditate, ce indică potențialitatea băncii de a-și susține la un moment dat necesarul de numerar;
- riscul dobânzii se referă la efectul potențial negativ asupra fluxurilor de numerar, valorii activelor și valorii obligațiilor datorate schimbărilor ratei dobânzii.
- riscul de capital sau de solvabilitate este asimilat uneia din funcțiile capitalului bancar, aceea de a proteja depozitarii și împrumutării împotriva unei deprecieri a valorii activelor.

La aceste patru categorii de risc, se adaugă și riscul valutar, fiind privit ca un risc derivat, dar care are o mare importanță datorită liberalizării fluxurilor monetare.

Cuplul „risc – performanță” este indisociabil în domeniul bancar, această reflectare a riscurilor se prelungește în măsurarea performanțelor. Gestionarea și controlul riscurilor („risk management”) nu este altceva decât ansamblul instrumentelor, tehnicilor și dispozitivelor organizatorice necesare băncii pentru a reuși.

Riscurile bancare se pot clasifica după mai multe criterii.

1. În funcție de **expunerea la risc**, se disting:

a. riscurile pure se caracterizează prin aceea că expunerea la risc este generată de activitățile și procesele bancare cu potențial de a produce pierderi, în care se cuprind:

- riscurile fizice, care pot manifesta distrugerea clădirilor în curs de construire, liniilor telefonice etc.;
- riscurile financiare pot apare ca pierderi complete de date, pierderi de cecuri în curs de încasare, pierderi de efecte, nerecuperarea pierderilor ș.a.;
- riscurile criminale și frauduloase – pătrunderi în fișierele informatice, utilizarea frauduloasă a mijloacelor de plată;
- riscuri de răspundere: nerespectarea normelor privind deschiderea de conturi, pierderi de efecte în contul clienților, erori de gestiune a conturilor și serviciilor de fructificare a economiilor.

b. *riscuri lucrative sau speculative*, expunerea este generată de încercarea de a obține profit mai mare; această expunere poate genera și cheltuieli suplimentare și deci, pierderi potențiale.

2. În funcție de *gama de operații bancare* ce pot genera riscuri și forma acestor riscuri. Aceste forme de risc sunt evidențiate în tabelul nr. 9.2.1.

Tabelul nr. 9.2.1. Gruparea riscurilor financiare în funcție de caracteristica bancară

<i>Caracteristica bancară</i>	<i>Grupa de risc</i>	<i>Tipul de risc</i>
Operații bilanțiere	financiar	Risc de creditar Risc de lichiditate Risc de piață de risc de faliment
Servicii bancare	de prestare	Risc operațional Risc tehnologic Risc al produselor noi Risc strategic
Cadrul de activitate	ambiental	Risc de fraudă Risc economic Risc concurențial Risc legal

Managementul și controlul bancar ilustrează importanța sporită a metodologiei moderne de cuantificare și minimizare a riscurilor, așa cum rezultă și din tabelul următor

Tabel: Modalități de cuantificare și instrumente de prevenire a riscului

<i>Modalități de cuantificare a riscului</i>	<i>Modalități și instrumente manageriale de prevenire a riscurilor</i>
<b>• Riscul de credit</b> Total credite/active credite, analiza solicitării de credite credite neperformante/total credite credite cu pierdere/total credite provizioane pentru credite/ total credite	elaborarea planului de credite și a plafoanelor de documentația de creditare urmărirea și controlul creditului evaluarea riscurilor derivate
<b>2. Riscul de lichiditate</b> Total credite/total depozite Active lichide/total depozite	elaborarea și urmărirea planului de lichiditate elaborarea modelelor de preț/cost diversificarea surselor de fonduri
<b>3. Riscul dobânzii</b> Active sensibile la dobândă/obligații sensibile la dobânda Marja dobânzii în timp	Managementul dinamicii marjei dobânzii Analiza duratei (GAP)
<b>4. Riscul de capital</b> Capital propriu/depozite total Capital propriu/total active Capital social/total active	Planificarea capitalului Analiza dezvoltării Politica dividendelor Determinarea fondurilor proprii ajustate la risc
<b>5. Riscul valutar</b> Poziția valutară Determinarea pozițiilor valutare	Limitarea valorică a operațiunilor spot și forward Reevaluarea activelor și obligațiilor în valută

### *Riscul de creditare*

La acordarea creditelor, o societate bancară urmărește ca solicitanții să prezinte credibilitate pentru rambursarea acestuia la scadență. Astfel, ea procedează la o analiză a bonității clienților și solicită garantarea creditelor în condițiile stabilite prin norme de creditare.

Pentru limitarea riscului de credit, Banca Centrală stabilește următoarele reguli:

- limitarea creditării unui singur debitor – conform legii, împrumuturile acordate unui singur debitor nu pot depăși, cumulate, 20% din fondurile proprii ale acesteia;
- limitarea împrumuturilor mari acordate – potrivit reglementărilor/prudenței ale BNR, suma totală a împrumuturilor mari acordate debitorilor nu poate depăși de 8 ori nivelul fondurilor proprii ale băncii (împrumut mare este considerat suma tuturor împrumuturilor acordate unui singur debitor, inclusiv garanțiile și alte angajamente asumate care depășesc 10% din fondurile proprii);
- constituirea provizioanelor – expunerea debitorului poate fi micșorată doar cu valoarea angajamentelor apărute din depozite gajate, colaterale acceptate de bancă, garanții necondiționate primite de la Guvern, BNR, de la o altă bancă din România.

### *Riscul de lichiditate*

Controlul lichidității privește două elemente care se referă la realizarea funcției fundamentale a băncii, aceea de maximizare a profitului și, de asemenea, punerea în practică a uneia din funcțiile operative esențiale ale băncii, aceea de a asigura la termen transferurile de bani în economie.

Băncile trebuie să aibă în vedere menținerea la o cotă minimă a activelor lichide pentru a nu produce pierderi prin redundanță, datorate neplasării resurselor în active purtătoare de dobândă normală. Această cotă minimă este stabilită de:

- necesarul zilnic de numerar pentru efectuarea plăților prin casieria proprie către clienții ce solicită retragerea de numerar din conturile lor de depozit;
- soldul contului aflat la Banca Centrală după determinarea rezervelor minime obligatorii și a soldului net al compensărilor interbancare.

În general, principalele categorii de active care intră sub observația controlului lichidității sunt: numerarul (bancnotele și monedele aflate în casieriile și tezaurele băncii și precum și alte instrumente de plată asimilate numerarului); soldul contului curent deschis de fiecare bancă la Banca Națională (constituit, în mod normal, din rezerva minimă obligatorie); plasamentele la alte bănci; numerarul aflat în curs de colectare.

Datorită parametrilor externi concret determinați pentru acoperirea riscului de lichiditate, instrumentele manageriale privind această categorie de risc nu necesită termeni comparativi și au o trăsătură caracteristică.

### *Riscul dobânzii*

Riscul dobânzii este reprezentat de sensibilitatea fluxurilor financiare curente din patrimoniul băncii la schimbări la nivel de ratelor dobânzii. Fluctuația activelor și pasivelor financiare datorată modificării ratei dobânzii într-o perioadă de timp poate transforma diversele riscuri într-o amenințare majoră la adresa băncii.

Caracteristicile activelor și obligațiilor sensibile la dobândă sunt următoarele:

- maturitatea;
- frecvența redimensionării dobânzii;
- existența concomitentă a contractelor cu dobândă fixă și variabilă;
- rambursarea creditelor și lichidarea depozitelor se fac la scadență.

Evidențierea potențialităților implicite ale variației dobânzilor asupra veniturilor și, deci, *asupra veniturilor băncii se realizează* prin utilizarea analizei de GAP ce presupune evaluarea veniturilor și cheltuielilor cu dobândă în derulare, pornind de la sensibilitatea în timp a variațiilor dobânzii, a activelor

producătoare de venituri și a pasivelor producătoare de venituri și a pasivelor producătoare de cheltuieli. În funcție de evoluțiile dobânzilor, se poate determina și nivelul pozitiv sau negativ al marjei dintre dobânzile active și cele pasive; se observă modificări ale elementelor de venituri și cheltuieli cu dobânda din tabelul 9.2.2.

*Tabelul 9.2.2. Variația dobânzilor active și pasive*

<i>Marja</i>	<i>Variația ratei dobânzii</i>	<i>Variația venitului din dobânzi</i>		<i>Variația cheltuielilor cu dobânda</i>	<i>Variația profitului din dobânzi</i>
Pozitivă	Creștere	Creștere	>	Creștere	Creștere
Pozitivă	Descreștere	Descreștere	>	Descreștere	Creștere
Negativă	Descreștere	Descreștere	<	Descreștere	Descreștere
0	Creștere	Creștere	=	Creștere	Variație zero
0	Descreștere	Descreștere	=	Descreștere	Variație zero

Controlul riscului ratei dobânzii se realizează pe baza analizei marjei duratelor care măsoară valoarea aproximativă a valorii de piață a elasticității dobânzii.

#### *Riscul de capital*

Riscul de capital indică probabilitatea apariției stării de insolvabilitate pentru o bancă, eventualitatea extrem de redusă și, în orice caz, dependența de celelalte riscuri.

Acest risc depinde într-o măsură mult mai mare de fenomenele exterioare activității bancare. La nivelul sistemului bancar, elementele de bază pentru calculul indicatorilor ce reliefează nivelul riscului de capital se prezintă astfel: raportul normal între volumul capitalului și volumul total al activelor într-o economie de piață relativ echilibrată, trebuie să se găsească în interiorul unei marje de 15 – 20%.

Strategiile de management și controlul riscului de capital al băncii au în vedere atât cotele normale de risc în cazul în care banca dorește să se compare cu bănci similare din exterior, dar și posibilitățile concrete de realizare a unui profit rezonabil în condițiile în care decide una sau alta din variantele posibile în ceea ce privește menținerea unui nivel relativ stabil al solvabilității.

#### *Riscul valutar*

Denumit și riscul ratei de curs, apare la orice cumpărare sau vânzare de monedă străină. Acest risc afectează atât piața produselor bancare, cât și piața de capital.

Volatilitatea cursurilor valutare poate influența capacitatea debitorilor de a-și rambursa împrumuturile și avantajează pe termen scurt creditorii în valută. În acest context, este necesară cuantificarea evoluțiilor viitoare a principalelor valute cu care se compară deviza națională.

Sucursala este obligată atât prin reglementări, cât și din considerente privitoare la realizarea de venituri, să urmărească pe baze zilnice evoluțiile valutilor din patrimoniu, astfel încât, prin compartimentele specializate de dealing să prevină apariția de pierderi datorată deprecierei cursurilor unor monede față de alte monede străine.

Metodologia utilizată în managementul și controlul riscului bancar presupune dezvoltarea acțiunilor pe mai multe etape, și anume:

- identificarea și analiza riscului;
- exercitarea controlului asupra riscului;
- evaluarea și asumarea riscului;
- finanțarea riscului prin acoperire (debitarea rezervelor generale sau specifice) sau prin transfer, ceea ce presupune asigurarea societății bancare.

*Identificarea riscurilor* trebuie să pornească de la principalele linii de activitate bancară, respectiv de la strategia pe care banca o adoptă. Identificarea riscurilor împreună cu analiza lor devin o doctrină importantă și absolut necesară o dată cu schimbările ce apar în activitatea băncii și riscurile rezultate.

Identificarea riscurilor, precum și localizarea lor constituie prima etapă de gestionare globală a riscurilor, în cadrul ei trebuind determinate riscurile asociate fiecărui tip de produs și serviciu bancar. O dată identificate riscurile asociate, este necesară elaborarea unor scenarii posibile pentru a determina frecvența și amplitudinea fiecărui tip de risc asociat. După identificarea riscurilor pe fiecare tip de produs și serviciu bancar, este necesară schițarea unei imagini agreate a influenței factorilor de risc.

Metodologiile de identificare a riscurilor, precum și de evaluare a lor pot să asigure o estimare efectivă, eficientă, a profitului de risc pentru toate societățile bancare, precum și pe ansamblul lor.

După identificarea riscurilor și localizarea lor, procesul continuă cu analiza obiectivă, care nu se întrerupe niciodată. Pentru a stabili departamentele dintr-o bancă responsabile de expunerea la risc și care au sarcina de a face analiza tipurilor de risc, precum și a modului lor de tratare, sunt utilizate:

- raportul de gestiune anual;
- diverse raportări contabile;
- organigrama băncii.

Importante pentru depistarea riscurilor chiar înainte ca acestea să devină o realitate sunt comunicațiile permanente și deschise dintre compartimentele băncii, acest fapt oferind posibilitatea controlării riscului din momentul apariției și momentul descoperirii acestuia, prin analiza înregistrărilor financiare și contabile.

O altă problemă care se ridică este cea de asumare a riscurilor de către bancheri, care sunt familiarizați cu asumarea riscurilor în activitatea zilnică, dar ei sunt reticenți în asumarea totală sau parțială a riscurilor accidentale.

Identificarea riscurilor presupune și o bună pregătire a celor ce lucrează în departamentele băncii, atât pentru a cunoaște condițiile, evenimentele, stările care pot conduce la apariția unor riscuri specifice fiecărui sector, unde managementul bancar acționează, cât și metodele și tehnicile specifice pentru identificarea și monitorizarea fiecărui tip de risc.

### 9.2.2. Indicatori de măsurare și control a riscurilor bancare

În cadrul analizei riscurilor bancare, o importanță deosebită revine cuantificării acestora, pe baza unui sistem de indicatori specifici, care permit evaluarea statistică și dinamică a riscurilor, prin raportarea la standardele internaționale sau la propria experiență istorică a băncii. Măsurarea riscurilor se relaționează în mod direct cu cea a veniturilor (deoarece pentru a obține profit, o bancă trebuie să-și asume riscuri).

În consecință, indicatorii de risc capătă mai multă relevanță într-un context general de apreciere a profitabilității băncii și competitivității sale de piață, obiectivul final al managementului bancar constând și în maximizarea veniturilor acționarilor ajustate de influența riscurilor.

Literatura de specialitate abordează tema indicatorilor pentru măsurarea riscurilor bancare, propunând diferite variabile asociate, de regulă, principalelor categorii de risc. În practica băncilor românești au fost confirmați, pentru cuantificarea riscurilor interne, următorii indicatori tradiționali:

- indicatorii riscului de creditare;
- indicatorii riscului de lichiditate;
- indicatorii riscului ratei dobânzii;
- indicatorii riscului valutar.

Principalii indicatori și tehnicile de gestiune pentru evaluarea și controlul riscurilor bancare pot fi succint prezentate în tabelul nr. 9.2.3. , astfel:

*Tabelul nr. 9.2.3. – Indicatorii și tehnicile de gestiune a riscurilor financiare*

<i>Grupa de risc</i>	<i>Indicatori tradiționali</i>	<i>Indicatori obiectivi</i>	<i>Tehnici de gestiune</i>



<i>financiar</i>			
<i>Risc de creditare</i>	- credite/active - credite calitate medie/total credite - pierderi credite/total credite - rezerve/ credite	- concentrarea creditelor - creșterea creditelor - ponderea împrumuturilor interbancare - rezerve/ credite de calitate/ medie	- analiza creditelor - documentarea creditelor - controlul creditelor - evaluarea riscurilor speciale
<i>Risc de lichiditate</i>	- credite/depozite active - lichide/depozite	- credite interbancare contractante - costul resurselor împrumutate - active lichide - împrumuturi/depozite	- poziția lichidității - planul de lichiditate - modele cost/evaluare - dezvoltarea resurselor de finanțare
<i>Risc de piață</i>	- gradul de sensibilitate - breșele (gap-ul)	- breșele grupate - durata - breșele dinamice	- gestiunea breșei dinamice - analiza duratei
<i>Risc de capital</i>	- capital social/depozite	- active risc/capital social	- planificarea necesarului de capital - analiza creșterii posibile - politica de dividende - capitalizarea funcției de risc

Sursa: Luminița Roxin – *Gestiunea riscurilor bancare*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1997, p. 25;

### 1. Indicatorii riscului de creditare.

Aproape toate băncile, într-o măsură mai mică sau mai mare, își asumă riscul de creditare, ceea ce presupune necesitatea analizei atente a modului în care evoluează în timp calitatea portofoliului de credite, cu impact deosebit asupra profitabilității, adecvării capitalului și încrederii generale în banca respectivă. Prin urmare, doi indicatori de referință pentru estimarea riscului de creditare se determină pe baza ponderii de calitate slabă, care întârzie sau nu permit realizarea veniturilor anticipate, respectiv:

- $\text{volumul creditelor restante/total credite} * 100$
- $\text{volumul creditelor neperformante/total credite} * 100$

Desigur, optimul este reprezentată de valorile minimale ale celor doi indicatori, tinzând spre zero, în primul caz, și, în al doilea caz, creditele restante, dar mai ales cele neperformante grevând activitatea și rezultatele financiare ale băncii.

Alți indicatori ai riscului de creditare utilizează formula de calcul al rezervelor și provizioanelor pe care băncile și le constituie pentru acoperirea eventualelor pierderi, cum ar fi:

- $\text{rezerve pentru pierderi de credite/total credite} * 100$ , raport ce exprimă sintetic expectațiile manageriale privind evoluția calității portofoliului de împrumuturi;
- $\text{provizioane pentru pierderi de credite/pierderi nete} * 100$ , raport ce reflectă nivelul de prudență adoptat de bancă în politica sa de creditare;
- $\text{profitul brut/provizioane pentru pierderi din credite} * 100$ , respectiv, costul acoperirii riscului de creditare asumat de bancă.

Indicatorii potențiali de măsurare a riscului care pot semnaliza în avans variațiile veniturilor băncii sunt: concentrarea geografică și pe sectoare economice a creditelor, ritmul accelerat de creștere a volumului de credite, rentabilitatea ridicată a unor categorii de credite.

Deși nici unul dintre indicatorii menționați nu reprezintă un predictor perfect, putem afirma că nivelul necorespunzător al unuia dintre aceștia constituie un barometru al viitoarelor probleme de creditare.

### 2. Indicatorii riscului de lichiditate

Datorită limitelor informaționale ale sistemului fluxului de numerar, analiștii bancari utilizează o serie de indicatori pentru **măsurarea lichidității**. Evident, cu cât banca dispune de mai mult numerar ori active bancare, cu atât mai mare este capacitatea sa de a face față cererilor de retragere a depozitelor,

precum și eventualelor întârzieri în rambursarea creditelor. Băncile comerciale păstrează, în mod normal, între 20 și 30% din depozite sub formă de fonduri lichide.

Principalii indicatori pe care trezoreria îi calculează și verifică pentru analiza lichidității sunt:

- *lichiditatea globală*, care reflectă posibilitatea elementelor patrimoniale de active de a se transforma pe termen scurt în lichidități, pentru a satisface obligațiile de plată exigibile;
- *lichiditatea imediată (de trezorerie)*, care reflectă posibilitatea elementelor patrimoniale în active de a face față datoriilor reprezentând totalul depozitelor și al împrumuturilor.

Trezoreria determină, de asemenea, și expunerea băncii în funcție de depozitele la vedere și total depozite (respectiv, raportul dintre acestea), care exprimă tendința de evoluție a depozitelor la termen, comparative cu cea a disponibilităților la vedere cu influență asupra stabilității resurselor și nivelului costurilor.

Alți indicatori care se calculează pentru estimarea riscurilor de lichiditate sunt:

- *poziția lichidității*, indicator derivat din practica gestiunii de trezorerie, care se calculează pe zile, săptămâni și luni și a cărui optimizare constă în echilibrarea activelor lichide cu pasivele imediate. În cazul unei poziții negative, activele lichide sunt insuficiente pentru onorarea integrală a obligațiilor, banca trebuind să recurgă la surse urgente de finanțare, cum ar fi: împrumuturi de pe piața interbancară, împrumuturi de la banca centrală sau lichidarea unor active de portofoliu înainte de termen. Dacă poziția lichidității este pozitivă, excedentul de lichiditate (peste limita admisibilă) se plasează pe termen scurt în depozite pe piața interbancară.
- *pasivele nete*, respectiv, diferența dintre active și pasive clasificate după scadență, un indicator care se calculează pentru a semnala perioada de maximă nevoie de lichiditate. Pasivele nete simple (succesive) se determină pe fiecare perioadă, ca diferență între activele și pasivele cu aceeași scadență. Pasivele nete cumulate se determină ca diferență între pasivele și activele cumulate, corespunzătoare fiecărei perioade de timp;
- *indicele de lichiditate*, care reprezintă raportul dintre suma pasivelor și suma activelor, ambele ponderate cu numărul mediu de zile sau cu numărul curent al grupei de scadență respective. Dacă indicele de lichiditate este:  
= 1, atunci banca nu trebuie să facă transformare de scadență;  
< 1, banca face transformarea din pasive pe termen scurt în active pe termen lung, în condițiile curbei crescătoare a dobânzii;  
> 1, banca transformă pasivele pe termen lung în active pe termen scurt, rezultând riscul de lichiditate.
- *rata lichidității* exprimă evoluția gradului de îndatorare a băncii față de piața monetară. Aceasta se calculează periodic, în funcție de scadența operațiunilor de împrumut, potrivit formulei:  $\text{Împrumuturi nou contractate} / \text{împrumuturi scadente în aceeași perioadă} \times 100$ . O rată supraunitară indică scăderea lichidității datorită creșterii gradului de îndatorare, relația fiind inversă în cazul unei rate subunitare;
- *raportul total credite/total depozite* reflectă proporția din resursele atrase de la deponenți care este împrumutată altor clienți. Cea mai mare parte a creditelor este lichidă.

Măsurile tradiționale de prevenire ale riscului de lichiditate tind, în general, să se concentreze asupra lichidității activelor bilanțiere. În acest context, considerăm că ar fi utilă însă introducerea în practică a indicatorilor mai orientați spre relaționarea fluxurilor actuale sau potențiale de numerar cu necesarul. De exemplu, ponderea resurselor volatile poate sugera necesarul de lichiditate al băncii și procentul utilizat de aceasta din rezervele sale de creditare.

### 3. Indicatorii riscului ratei dobânzii

• *Adecvarea capitalului* a constituit, în permanență, o preocupare esențială a managementului bancar și a reglementărilor de profil, datorită semnificației sale privind soliditatea băncii și siguranța depozitelor. Mai mult decât atât, adecvarea capitalului are și o importantă dimensiune competitivă, băncile bine

capitalizate fiind mai atractive pentru atragerea de resurse fie din depozite, fie din împrumuturi în condiții avantajoase.

Riscul ratei dobânzii este măsurat, în mod tradițional, fie prin raportul între activele și pasivele sensibile la dobândă, fie prin diferența dintre acestea. Una dintre problemele pe care o ridică o astfel de practică se referă la dificultatea selectării scadenței care să fie utilizată drept criteriu pentru sensibilitate, preocuparea că reinvestirea sau modificarea ratelor poate afecta rapid și cuantificabil sensibilitatea la dobândă și eșecul de a aprecia sensibilitatea valorică la modificarea ratelor. Indicatorii mai avansați ai riscului ratei dobânzii includ măsurarea gap-ului la diferite termene de scadență, măsurarea dinamică a gap-ului pe baza unor estimări de reinvestire și rate, măsurarea duratei pentru activele băncii, pasivele și elementele extrabilanțiere.

- *Riscul ratei dobânzii*, care se determină ca raport între activele productive și pasivele purtătoare de dobânzi (nivelul standard fiind 1);

- *Marja absolută a dobânzii bancare* exprimată prin veniturile nete din dobânzi, reflectă capacitatea băncii de a acoperi cheltuielile cu dobânzile bonificate la depozite, certificate de depozit etc. din veniturile obținute prin încasarea dobânzilor la creditele acordate. Marja dobânzii trebuie să fie stabilă, astfel încât să asigure susținerea sarcinii bancare (diferența dintre alte cheltuieli bancare și alte venituri bancare), precum și obținerea unui profit satisfăcător.

- *Marja procentuală brută a dobânzii bancare*, care rezultă din raportarea marjei absolute la activele productive  $\times 100$ . Corelat cu nivelul dobânzilor active/pasive practicate de bancă, dar și cu volumul realizat de credite/depozite. Un nivel standard al acestui indicator este cuprins în intervalul 3 – 10%.

- *Marja procentuală netă a dobânzii bancare* se calculează ca raport între nivelul mediu al ratei dobânzii active și nivelul mediu al ratei dobânzii pasive  $\times 100$ .

Managementul și controlul riscurilor financiare acordă o atenție deosebită riscului ratei dobânzii, care se relaționează cu cel valutar pe termen scurt, atunci când există condițiile de paritate. În practică, băncile utilizează simulări pentru a analiza expunerea lor la riscul ratei dobânzii, determinând impactul unor modificări în ratele dobânzii pe diferite categorii de scadențe asupra profitabilității și valorii de piață.

#### 4. Indicatorii riscului valutar

- Riscul valutar este încadrat de specialiști în categoria riscurilor de piață, fiind determinat de variațiile cursurilor de schimb, deficitele balanțelor de plăți, penuria de lichidități pe plan internațional. Acest risc se amplifică pentru fiecare participant la desfășurarea unei tranzacții de plăți externe.

Măsurarea acestui tip de risc se realizează pe baza pozițiilor pe care le preiau băncile comerciale, care își stabilesc un plafon de operare în funcție de standing-ul propriu. Banca ale cărei creanțe depășesc angajamentele sale de plată într-o anumită valută preia o poziție lungă (long), dacă există o probabilitate ridicată ca acea valută să intre într-un proces de apreciere. În caz contrar, banca preia o poziție scurtă (short).

Datorită contextului economic în care acționează, băncile românești preferă pozițiile lungi, indiferent de cursul valutar.

Indicatorii riscului valutar pe care îi calculează băncile comerciale sunt:

- *poziția valutară individuală* se determină pe fiecare valută de gestionar;
- *poziția valutară globală*, care reprezintă soldul net al creanțelor în devize față de pasivele în devize, ambele transformate în moneda de referință pentru comparabilitate: acest indicator oferă o imagine generală asupra expunerii valutare a băncii.

Indicatorii utilizați pentru cuantificarea diferitelor categorii de riscuri răspund, în general, unor necesități informaționale în procesul de analiză și management al riscurilor bancare.

### 9.2.3. Controlul și monitorizarea riscului bancar

Banca trebuie să adopte politici corespunzătoare în planul organizării sale, pentru a monitoriza în mod adecvat riscul, în general, și fiecare categorie de risc în parte. Responsabilitatea permanentă pentru gestionarea riscurilor revine conducerii executive, care reprezintă Consiliul de Administrație al Băncii între două ședințe ale acestuia.

Succesul monitorizării riscului decurge din modul în care este concepută responsabilitatea riscului, gestionarea fiecărui risc la indivizi sau departamente din structura băncii. În legătură cu aceasta, există deja o anumită experiență în domeniu, astfel:

- responsabilitatea pentru riscul de creditare revine Comitetului de credite, a cărui menire este de a stabili politici, orientări strategice, alocarea și revizuirea portofoliului, monitorizarea expunerilor mari;
- la multe bănci se organizează Comitete de gestionare a pasivelor, care au sarcina urmării riscului lichidității, a riscului ratei dobânzii și a riscului de preț;
- riscul operațional se apreciază că ar trebui să fie în răspunderea unei unități centrale, în măsură să rezolve problemele legate de coordonare și consultanță. Pentru aceasta, sunt necesare și unele metodologii, forme de planificare sau sisteme de raportări către Consiliul de administrație;
- riscul de insolvabilitate care decurge din planificare și managementul capitalului se împarte, ca responsabilitate, între conducerea executivă generală și coordonatorul executiv al activității financiare.

Acestea ar fi modalitățile de organizare a urmării continue a celor patru categorii de riscuri; în destule bănci, există secretariate distincte cu oameni experimentați, departamente de planificare, unități de procesare a activităților, unități care răspund de menținerea standardelor uniforme și a politicilor adecvate.

În cadrul structurilor organizatorice, un rol anume se oferă auditoriului intern și extern, care va avea o funcție proprie în afara structurilor amintite mai sus. Rolul auditului intern și extern ar trebui să fie:

- inspectarea evidențelor contabile și verificarea activelor și pasivelor la toate sediile băncii, periodic, la perioadele prestabilite;
- menținerea unei verificări permanente asupra operațiunilor efective de control al riscurilor din toate domeniile de activitate;
- participarea la elaborarea tuturor noilor norme de control;
- menținerea unei baze de date a fraudelor și investigarea tuturor cazurilor importante de fraude și a oricăror altor pierderi neprevăzute, în momentul în care apar;
- reprezentarea băncii, împreună cu alte departamente din bancă, în relațiile cu poliția sau serviciile secrete.

Conducătorul acestui departament se subordonează președintelui băncii și poate lucra direct la comitetul de audit, acolo unde asemenea comitete există.

Datorită faptului că riscurile se află într-o relație interdependentă, s-a născut necesitatea instituirii Comitetului de gestionare a riscurilor la nivelul Băncii centrale, comitet care trebuie să supravegheze activitatea celorlalte structuri și să asigure, astfel, o interfață unificată cu conducerea băncii.

În legătură cu cele expuse, se pot evidenția, în sinteză, cele trei etape de monitorizare a riscurilor ce decurg din operațiunile bancare:

**E1** – structurile, specializate (comitetul de credit, comitetul de gestionare a activelor și pasivelor, structurile pentru planificare de capital);

**E2** – comitetul coordonator de gestiune a riscurilor;

**E3** – consiliul de administrație.

Auditorii externi ai băncii vor avea un rol similar de inspectare la nivel macro și vor efectua controale cu periodicitate anuală. În activitatea lor, aceștia vor controla prin metoda eşantioanelor și, într-o anumită măsură, se vor baza pe activitatea de detaliu desfășurată de structurile de audit intern al băncii.

Astfel, în orice bancă trebuie să existe un Comitet de audit care ar putea ușura legătura cu auditorii externi, ar putea analiza rapoartele acestora și supraveghea măsurile de remediere a constatărilor făcute.

În Marea Britanie, Germania și Elveția, autoritățile de reglementare cer Comitetelor de audit un raport periodic (în general, în legătură cu cheltuielile băncilor).

În acest fel, băncile centrale primesc informații, fără a desfășura controale în bănci (așa cum se întâmplă în Franța și SUA). La Citibank, comitetul de risc evaluează și gestionează proactiv profilul riscului băncii care apare din activitatea de creditare, subscriere, tranzacționare și alte activități. Comitetul este prezidat de către vicepreședintele care administrează riscul și include directorii în interni, personalul senior și președintele băncii.

În activitatea comitetului este foarte importantă analiza profilului riscului, care se referă la clasificările din punct de vedere al riscului, concentrarea pe industrie la nivel global și regional, limitele stabilite pe relații și programe, concentrările pe produs și regiuni, riscul de țară, riscul partenerului, de preț al lichidității etc.

În România, băncile au experiență mai redusă în problema administrării riscului bancar, având fiecare un mod de a aborda problema structurilor organizatorice. Prin noua lege bancară, în România s-a reglementat înființarea unor structuri prin care se pot administra riscurile. Acestea sunt:

- comitetul de credit;
- comitetul de risc;
- comitetul de administrare a activelor și pasivelor.

În această perioadă, băncile românești își constituie organismele stabilite prin legea bancară, deși unele dintre acestea au avut constituite comitete asemănătoare.

În ansamblul activității bancare, asigurarea unor structuri adecvate pentru a facilita o monitorizare a riscului are importanță deosebită.

#### **9.2.4. Obiectivele gestionării și controlului riscurilor bancare**

Gestionarea riscurilor într-o bancă este, în primul rând, responsabilitatea conducerii sale superioare și a conducerii executive, care trebuie să îndeplinească directivele conducerii de la vârf. Principalele obiective ale unui sistem bun de management și control al riscurilor vizează:

- stabilirea unei definiții comun acceptate a „riscului” și a tipurilor de risc, care să determine elaborarea unei „hărți” a riscurilor băncii;
- evaluarea cuprinzătoare și continuă a surselor existente și potențiale de riscuri interne și externe;
- stabilirea unei responsabilități clare în domeniul managementului riscurilor (de sus în jos) și a sistemului de raportare (de jos în sus) pentru a evita confuziile, suprapunerea eforturilor sau pierderea din vedere a unor aspecte importante;
- asigurarea unor transparențe, a unui sistem cuprinzător de informare a conducerii și a unui sistem de monitorizare și raportare, care să prezinte, să analizeze și să comunice expunerile efective, câștigurile și pierderile care trebuie cunoscute și stocate pentru referiri viitoare;
- elaborarea unui sistem de măsurare a performanței financiare, care să ia în considerare pierderea prevăzută (costul activității), pierderea neprevăzută (măsurarea riscurilor), alocarea de capital pe fiecare risc, acolo unde este posibil, și veniturile ajustate pentru fiecare risc (rentabilitatea capitalului ajustat cu riscurile);
- evaluarea în funcție de piață a costului capitalului, a ratei minime a rentabilității și a posibilității și limitelor creșterii organice a expunerilor la risc;
- definirea și utilizarea principiilor de diversificare a riscurilor și de management al portofoliului.

### **9.2.5. Modalități de prevenire și control a riscurilor în activitatea bancară**

#### *9.2.5.1. Măsurile preventive adoptate de unitatea bancară*

Acest control urmărește să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor în vigoare și producerea de pagube, se exercită asupra documentelor care conțin operațiile de utilizare a fondurilor sau din care derivă drepturile și obligațiile patrimoniale.

Controlul preventiv se organizează de conducătorul băncii și se execută de șeful compartimentului financiar-contabil. Conducătorul controlului preventiv va stabili concret operațiunile asupra cărora se exercită controlul, condițiile și perioada în care se va desfășura această activitate.

La societățile bancare care au una sau mai multe unități teritoriale, modul de organizare și exercitare a controlului financiar propriu este stabilit de Președintele băncii prin norme interne. În baza acestor norme, directorul fiecărei unități teritoriale urmărește respectarea tuturor reglementărilor privitoare la controlul financiar preventiv, acesta având competența de a împuternici în funcție de volumul și complexitatea activității, la propunerea conducătorului financiar-contabil și alte persoane care să exercite acest tip de control, împuternicirea făcându-se pe bază de ordin sau decizie.

Prevederile articolului 24 din legea bancară nr. 59/1998 relevă faptul că „fiecare bancă va avea un regulament propriu de funcționare, aprobat de organele statutare, prin care vor fi stabilite cel puțin atribuțiile comitetului de risc, comitetului de administrare a activelor și pasivelor, Comitetului de credite; înființarea acestor Comitete este obligatorie în desfășurarea activității băncii”; atribuțiile Comitetelor înființate pot să difere de la bancă la bancă.

Înființarea acestor comitete scoate în evidență importanța care se acordă controlului preventiv, deciziile ce urmează a fi luate în cadrul acestora, sub incidența unei analize riguroase și profesionale.

Comitetul de administrare a activelor și pasivelor are ca obiectiv principal analiza documentațiilor elaborate de direcțiile din cadrul centralei unei bănci care au influență asupra modului de gestionare a activelor și pasivelor băncii.

Comitetul de credite are ca obiect principal analiza, în vederea aprobării sau respingerii, documentațiilor întocmite de Direcția de Creditare din cadrul unei bănci, cu privire la acordarea creditelor, emiterea scrisorilor de garanție și a altor angajamente ale băncii către clienți, care sunt de competența acesteia sau de aprobare.

Comitetul de risc are ca obiectiv principal minimizarea riscului inițial al băncii prin plasarea în credite a fondurilor aparținând acționarilor, deponenților băncii și a fondurilor atrase de pe piața interbancară.

Spre deosebire de Comitetul de administrare a activelor și pasivelor și de Comitetul de credite ce se organizează exclusiv la nivelul centralei unei bănci, Comitetul de risc se organizează atât la nivelul centralei băncii, cât și la nivelul oricărei unități operative. Astfel, comitetul de risc este un organ consultativ al Comitetului de credite și al Comitetului de direcție la nivelul centralei băncii, respectiv al comitetului de conducere la nivelul fiecărei unități.

Competența Comitetului de risc este de a aviza, în scris, toate referatele și documentațiile privind aprobarea creditelor, eliberarea scrisorilor de garanție, scontarea și analizarea cambiilor sau a altor angajamente ale băncii față de clienți, indiferent de competențele de aprobare a acestora.

Avizul comitetului se elaborează pe baza analizei și verificării informațiilor cuprinse în documentația anexă la referatul compartimentului de creditare din unitățile băncii sau din centrala băncii.

Analiza documentației primită de la compartimentul de creditare urmărește:

- analiza și evaluarea riscului;
- analiza și verificarea respectării normelor BNR privind clasificarea creditelor și provizioanelor specifice de risc;
- respectarea prevederilor din normele și circularele băncii referitoare la credite, scrisori de garanție etc.;

- ca evaluarea garanțiilor să fie făcută de organele competente, de regulă de organele băncii;
- ca valoarea totală a garanțiilor aduse de client și acceptate de compartimentele de creditare să fie la nivelul prevăzut de normele băncii;
- fundamentarea corectă a indicatorilor previzionați pe perioada de creditare sau de valabilitate a scrisorii de garanție;
- existența clară a posibilităților de rambursare a creditelor și de plată a dobânzilor la scadență;
- respectarea politicii băncii în domeniul dobânzilor și comisioanelor.

Aprobarea sau respingerea documentațiilor analizate în cadrul comitetelor menționate se face prin votul majorității simple.

Prezentăm în continuare măsurile preventive pentru contracararea riscului de credit și a riscului de lichiditate.

#### *Măsuri preventive pentru riscul de credit*

Prevenirea riscului vizează două aspecte: divizarea riscului și constituirea garanțiilor:

##### *1. Divizarea riscului*

Divizarea riscului are ca obiectiv disiparea riscurilor, astfel încât legea probabilităților să reducă posibilitatea înregistrării unor pierderi mari din partea băncii. Divizarea riscului se face mai întâi între particulari și întreprinderi, băncile fixându-și plafoane de credite. Pentru întreprinderi, banca își va repartiza riscurile acordând credite atât producătorilor mari, cât și celor mici, lucrând cu sectoare de activitate diferite și având o repartitie cât mai amplă.

Pentru particulari, banca poate acorda credite de preferință la salariați, liber profesioniști și pensionari.

Diversificarea domeniilor în care acționează banca permite menținerea riscului de credit în limitele controlabile. Pe de altă parte, anumite întreprinderi de mari proporții au nevoie mare de credite, pe care o singură bancă nu le poate satisface.

##### *2. Constituirea garanțiilor*

În cadrul societăților bancare, garanția constituie condiția de bază în acordarea creditelor, acestea fiind constituite înainte de acordarea creditelor, îmbrăcând forme diferite: gaj, ipotecă etc.

În mod practic, garanțiile nu trebuie să fie private decât ca o siguranță subsidiară, decizia de a acorda creditul trebuie să fie luată în funcție de posibilitatea de rambursare a creditului care rezultă din analiza afacerii pe care societatea bancară o creditează (vezi tabelele nr. 9.2.4. și 9.2.5.) astfel:

*Tabelul nr. 9.2.4. – Capacitatea de rambursare*

Grad de acoperire a dobânzii = profit din exploatare/cheltuieli cu dobânzile	> 200%	10
	> 150%	8
	> 125%	6
	> 100%	3
	< 100%	0

*Tabelul nr. 9.2.5. – Capacitatea de rambursare*

Serviciul datoriei = (profit din exploatare + amortiz. + provizioane risc valutar) Cheltuieli cu dobânzile + Rambursări credite	> 175%	10
	> 150%	7
	> 125%	5
	> 100%	2
	< 100%	0

de investiții cu scadența sub 1 an)		
-------------------------------------	--	--

Garanțiile ar trebui considerate în condițiile în care banca acordă un credit foarte riscant, asumându-și practic responsabilitatea recuperării creditului prin executarea garanției. De exemplu, gradul de acoperire a creditelor prin intermediul garanțiilor este reprezentat în tabelul nr. 9.2.6., sub forma:

*Tabelul nr. 9.2.6. – Modul de determinare a gradului de acoperire cu garanții*

Tipul de garanție	Ponderea de risc	Valoarea garanției (nominală)	Valoarea garanției (ponderată)
a	1	2	3 = 1 x 2
Cash colateral și alte bănci de prim rang, garanții guvernamentale necondiționate	100%		
Corporate guarantee (angajată) de la compania mamă	80%		
Scrisori de intenție de la compania mamă	50%		
Cesiunea creanțelor de încasat de la corporații puternice	25 – 30%		
Cesiunea creanțelor de încasat din acreditive	80%		
Gaj pe stocuri din materii prime, materiale	30 – 50%		
Gaj pe echipamente ușor valorificabile	50 – 75%		
Gaj pe acțiuni (din valoarea de piață)	0%		
Ipoteci pe imobile/terenuri	40-80%		
Polița de asigurare a riscului de neplată	50 – 75%		
TOTAL			

Gradul de acoperire cu garanții (Gr) se calculează pe total client și va cuprinde toate angajamentele, atât bilanțiere, cât și angajamentele extrabilanțiere, după formula:

$$Gr(\%) = \frac{\text{Total garanții ponderate}}{\text{Total angajament}}$$

*Provizioanele specifice de risc* se determină numai pentru angajamentele bilanțiere ale clientului. Calculul volumului necesar de provizioane se realizează pe fiecare contract de credit pe care banca le are angajate și în funcție de mărimea fondurilor proprii ale băncii, dar și de politica în materie de riscuri pe care societatea bancară o abordează în mod global, indiferent de beneficiarii creditelor: particulari, întreprinderi etc.

Un rol important în prevenirea riscului îi revine sistemului de asigurare și garantare a creditelor. Asigurarea creditelor constă în asumarea obligației de către societățile de asigurări de a rambursa băncii creditoare creditul acordat de aceasta beneficiarului străin, în cazul în care respectivul credit nu a fost rambursat.

Riscurile de natură comercială și politică nu sunt acoperite integral de societățile de asigurări, banca preluând practic o parte din risc numită *franchisă*. Societatea de asigurare primește o primă de asigurare din partea celui care a cerut asigurarea.

Pentru diminuarea sau eliminarea eventualelor pierderi, băncile pot cere constituirea unor garanții în favoarea lor (ipoteci, gajuri, scrisori de garanție) de la beneficiarii de credite.

Pentru partea neacoperită a creditului, banca își constituie un provizion care se va mări sau diminua în funcție de mărimea pierderii.



### *Măsurile preventive împotriva riscului de lichiditate*

Societățile bancare au posibilitatea ca prin folosirea unor tehnici specifice să reducă până la eliminare riscul de lichiditate. Aceste tehnici vizează resursele și plasamentele băncii.

Tehnicile care vizează resursele băncii sunt următoarele: atragerea depozitelor de la populație, căutarea unor depozite stabile, creșterea fondurilor proprii, refinanțarea.

#### *Atragerea depozitelor de la populație*

Acordarea de credite de către bancă presupune alocarea unor sume pe care acestea le au sub formă de depozite atrase. Riscul lichidității apare atunci când beneficiarii de credite nu rambursează creditele la termenele prevăzute în contract.

Pentru a-și asigura continuitatea, banca trebuie să-și reconstituie depozitele, să găsească noi resurse care să acopere nerambursările.

Băncile care pot să atragă depozite de la populație într-un număr/volum foarte mare sunt mai puțin îngrijorate de nerambursările în termen de la beneficiarii de credite.

Atragerea resurselor este pentru o bancă primul element din politica sa privind menținerea unei mase de lichidități sigure. Acest lucru impune băncilor, în special, de a avea cât mai multe unități în teritoriu. Mai mult decât atât, toți agenții economici sunt obligați să-și deruleze afacerile numai prin bănci, deci mai multe unități răspândite în teritoriu, ceea ce presupune mai multe conturi de disponibilități.

#### *Căutarea unor depozite stabile*

O societate bancară este interesată în promovarea unor produse noi prin care să-și constituie depozite stabile (depozite la termen, certificate de depozit etc.). Din punctul de vedere al rentabilității, aceste depozite aduc mai puțin profit băncii, dar diminuează, în schimb riscul de lichiditate deoarece retragerea depozitelor nu se poate face inopinat (deponenții vor primi dobânzi mai mici).

Pe de altă parte, stabilitatea depozitelor permite băncii atragerea de depozite pe termen lung, care aduc mai mult profit băncii. Atragerea de depozite pe termen lung este încurajată și de existența unui sistem de asigurare a depozitelor persoanelor fizice în sistemul bancar, în timp ce conturile de disponibilități ale persoanelor juridice nu sunt asigurate.

#### *Creșterea fondurilor proprii*

Majorarea capitalului social și implicit a fondurilor proprii determină o bancă să-și mărească lichiditățile și puterea ei financiară, având posibilitatea de a face investiții pe termen lung din fondurile proprii.

#### *Refinanțarea*

Constă în cedarea, gajarea sau concesiunea unor titluri de creanțe pe care o bancă le are în portofoliul ei, în schimbul lichidităților de care are nevoie urgentă sau apelarea la credite de refinanțare de la Banca Națională a României care acționează ca împrumutător de ultimă instanță.

Pentru a dispune de aceste titluri, societatea bancară fie face investiții în titluri de valoare, fie acceptă garanții titluri de valoare sau transferabile în titluri de valoare, în procesul de acordare a creditelor.

Tehnicile privind plasamentele băncii vizează, în mod exclusiv, gestiunea tezaurului băncii care reprezintă asigurarea în mod continuu a unui echilibru între lichiditate și plasamente. Acest lucru presupune:

- Prevederea evoluției zilnice a intrărilor și ieșirilor de fonduri și, deci a soldului net al băncii la sfârșitul zilei; toate operațiunile se materializează sub forma unor solduri creditoare sau debitoare față de Banca Națională a României; administratorul trezoreriei prevede din timp acest sold pe care îl va respecta făcând diverse operațiuni bancare. Acest sold ideal trebuie să fie creditor pentru a asigura rezervele minime obligatorii la Banca Națională a României.
- Acoperirea deficitelor și plasarea excedentelor; acoperirea deficitelor între soldul rezultat la sfârșitul zilei și cel ideal înseamnă a împrumuta fie de pe piața interbancară, fie de la Banca Națională a României; această refinanțare presupune imobilizarea unor credite contra unor titluri de valoare din portofoliul băncii, astfel încât costul creditului să fie cât mai mic. Excedentele rezultate vor fi plasate pe piața interbancară sau vor fi utilizate pentru stingerea unor obligații ale băncii în avans, în cazul în care se preconizează o creștere a ratei dobânzii.

Prin aceste operațiuni, trezoreria asigură atât rezervele minime obligatorii, cât și respectarea raportului de lichiditate impus de autorități.

#### *Protejarea împotriva riscului de schimb valutar*

Protejarea, limitarea sau acoperirea riscului de schimb presupune atât diversificarea portofoliului de active și pasive în valută, cât și utilizarea unor tehnici de reducere a riscului.

Diversificarea portofoliului de către bănci ia în considerare necorelarea care există între evoluția cursului diverselor valute, ducând astfel la limitarea riscului de schimb la care este expusă banca.

Instrumentele derivate de forma operațiunilor de tip FORWARD, FUTURES, OPTION, COLLAR, SWAP sunt utilizate atât ca instrumente de hedging a riscului ratelor dobânzii și a riscului de schimb, cât și pentru operațiunile de transfer al riscului în cadrul gestiunii globale a acestuia.

#### *9.2.5.2. Măsurile operative curente adoptate de entitatea bancară*

Forma decisivă a controlului bancar operativ curent din bănci, care presupune verificarea operațiunilor bancare din punct de vedere al respectării procedurilor și aspectelor tehnice legate de executarea acestora și care, la rândul lui, din punct de vedere al nivelului la care se exercită, este:

- controlul operativ urgent, organizat în cadrul fiecărui compartiment de lucru constituit ca entitate organizatorică la nivelul centralei și al unităților teritoriale (direcție/serviciu/birou/unitate), exercitat de personalul cu funcții de coordonare, îndrumare și control al activității, potrivit competențelor ce le revin prin fișa postului;
- controlul general al operațiunilor bancare exercitat de diviziile/departamentele de specialitate din administrația centrală, prin deplasări ale salariaților proprii la unitățile teritoriale în cadrul programului și tematicii aprobate de conducerea băncii.

Măsurile întreprinse de bancă considerate ca operative, se referă la:

- verificarea operațiunilor din contul special de disponibil de credite, perceperea comisionului de neutralizare în cazul în care debitorul nu utilizează conform contractului de creditare;
- verificarea operațiunilor din contul de disponibil de credite, perceperea comisionului de neutralizare, în cazul în care debitorul nu utilizează conform contractului de creditare;
- verificarea zilnică a extraselor de cont ale clienților, atât pentru conturile de disponibil, cât și pentru contul de disponibil din credite;
- verificarea regularității încasărilor și a plăților din cont;
- derularea contractelor prezentate de client;
- respectarea strictă a obiectivului creditului prevăzut în contractul de creditare;
- verificarea periodică a documentelor contabile ale agentului debitor: bilanța de verificare, bilanțul contabil, contul de profit și pierderi atât în cadrul, cât și la reședința clientului;
- în cazul unui credit acordat pentru investiții se va verifica evoluția obiectivului pe toate etapele realizării lui prin deplasare la fața locului;
- urmărirea felului în care clientul își achită obligațiile contractuale, respectiv, plata dobânzii lunare și a tranșei de rambursare a creditului prevăzut în contract; în cazul în care debitorul nu achită aceste rate de bunăvoie, conform contractului de creditare, banca are dreptul să oprească automat sumele respective din contul de disponibil al clientului;
- colectarea veniturilor din dobânzi în contul „venituri din dobânzi” și a comisioanelor corespunzătoare fiecărei operațiuni în contul „venituri din comisioane”;
- urmărirea pe întreaga perioadă de derulare a creditului, a garanțiilor mobiliare și imobiliare depuse de client; în cazul constatării deficiențelor se recurge la stoparea contractului de credite;
- efectuarea de controale inopinate – care urmăresc, în general, verificarea periodică a stării materiale și a bunurilor gajate, ipotecate, a bilanțurilor trimestriale ale agenților creditați (a indicatorilor de bonitate), a îndeplinirii scopului creditului (înscris în contractul de creditare);

- în cazul nerambursării la scadență, sumele restante se vor trece într-un cont special de credite nerambursate la scadență, și pentru aceste sume se va percepe o dobândă majorată;
- urmărirea permanentă a poziției debitorului pe piață – prin calcularea indicilor, cifra de afaceri, profit net, numărul de contracte; de asemenea, se urmărește posibilitatea de extindere a activităților debitorului, solicitarea pe piață a produselor respectivului agent;
- evoluția în organizarea și gestionarea activităților;
- efectuarea de analize periodice asupra patrimoniului clienților;
- situația materială a giranților;
- în cazul cambiilor se va urmări situația plătitorului și a avalistului;
- în cazul în care, în momentul perceperii ratei lunare a dobânzilor, debitorul nu are bani în contul de disponibilități, se vor analiza cauzele, iar sumele se vor colecta în contul de „venituri de realizat din dobânzi” și corespunzător în contul analitic al clientului „decontări privind încasările din dobânzi ale...” În momentul în care clientul va avea bani în cont, sumele se vor opri în contul „venituri din dobânzi bancare.”

Pentru desfășurarea normală de activități operative, este necesară existența unui sistem informațional adecvat, a unei discipline riguroase și funcționale a calculatorului.

Controlul operativ concomitent se exercită atât de angajat, la nivelul acestora, asupra documentelor prelucrate în momentul efectuării operațiunilor bancare ce presupun angajarea patrimonială a băncii conform procedurilor de lucru, cât și prin programe speciale de prelucrare automată a datelor pentru sesizarea aspectelor de fraudă, atât din interiorul băncii, cât și din exteriorul acesteia.

#### 9.2.5.3 Măsurile ulterioare adoptate de entitatea bancară

Măsurile ulterioare adoptate de o societate bancară pentru diminuarea riscului bancar țin de exercitarea controlului bancar ulterior (postoperativ), care prin compartimentul de audit și control financiar intern vizează:

Controlul intern:

- controale de fond sau tematice, privind respectarea documentelor normative ale băncii;
- controale privind modul de organizare și de exercitare a supravegherii contabile, controlului de risc, controlului ierarhic și controlului preventiv bancar;
- controale privind verificarea securității sistemelor informatice, integritatea și confidențialitatea datelor.

Supravegherea și protecția au ca obiective:

- Controale pe linia supravegherii și protecției bancare, prevenirea spălării banilor, supravegherea operațiunilor importante, cunoașterea clientelei;
- Controale privind activitatea de evaluare și investiții proprii ale băncii.

La nivelul societății bancare, obiectivul controlului riscurilor este acela de reducere a cheltuielilor asociate riscurilor pentru toate expunerile identificate care pot fi evitate ori eliminate. Se impune astfel ca gestiunea riscurilor să devină o componentă prioritară a managementului bancar.

Banca Internațională a Reglementărilor a încercat elaborarea unui indicator global de calcul a riscului, așa-numitul VAR (Value at Risk). Acest indicator este valoarea minimă acceptată la nivelul unei bănci calculabilă zilnic ca indicator agregat; se calculează ca sumă a valorii riscului acceptat pe toate operațiunile unei bănci. Teoretic există două metode de calcul al acestui indicator, și anume:

- Metoda Monte – Carlo;
- Metoda probabilistică.

*Metoda Monte – Carlo* necesită utilizarea unui sistem informatic în timp real în care să se prelucreze concomitent informații de cel puțin cinci burse mari.

*Metoda probabilistică* presupune evaluarea punctelor de bază la dobânzi, calculându-se dispersia acestora, conform GAUSS.

Aceste metode sunt teoretice și datorită necesarului unui volum mare de informații de mare acuratețe, sunt foarte greu utilizabile. În practică, nu a fost încă calculată valoarea riscului prin aceste metode.

## Finalizarea acțiunilor de control financiar

Controlul financiar nu se limitează la constatarea lipsurilor, deficiențelor și abaterilor, fiind urmat în mod obligatoriu de stabilirea măsurilor care să ducă la îmbunătățirea activităților economico-financiare verificate. Finalizarea acțiunilor de control financiar constă în întocmirea actelor de control, urmată de evidența, urmărirea și raportarea rezultatelor activității de control.

Pentru finalizarea efectivă a acțiunilor de control financiar se utilizează o serie de măsuri tehnice sau modalități adaptate în mod selectiv, diferențiat și corelat în funcție de obiectivele supuse controlului și acțiunilor și aspectele concrete care se aplică gradual în timp. Astfel, în timpul controlului financiar se propun sau se dispun măsuri operative pentru înlăturarea unor deficiențe care pot fi înlăturate operativ, legate de: depozitarea și păstrarea corespunzătoare a bunurilor; întocmirea corectă și la timp a documentelor la locurile de producție; remedierea erorilor din evidențele tehnic-operative și contabile; înregistrarea plusurilor în gestiuni; recuperarea unor pagube etc. De asemenea, conducerile unităților verificate pot dispune în continuare, la sugestia organelor de control, măsuri operative pentru înlăturarea și prevenirea abaterilor, aplicarea de măsuri disciplinare, stabilirea răspunderii materiale etc.

Finalizarea și valorificarea ulterioară a constatărilor controlului financiar are loc după întocmirea actelor de control în care sunt consemnate toate aspectele activităților verificate, urmând o procedură stabilită riguros în reglementări legale și după o metodologie specifică diferitelor forme și nivele de organizare a controlului financiar.

Înainte de a fi înscrise în actele de control, se recomandă ca abaterile și deficiențele constatate să fie grupate după caracteristicile și natura problemelor controlate. Această grupare dă posibilitatea organelor de control să selecteze deficiențele și să sistematizeze materialul cules, în așa fel încât prezentarea lor în procesul-verbal de control să dea o imagine clară și completă asupra activității verificate.

Modul de prezentare a materialului cules în actele de control are o importanță deosebită, nu numai pentru că oglindește nivelul activității din unitatea controlată și măsurile de îmbunătățire ce se vor lua, dar și pentru că reflectă calitatea activității organelor de control.

Remediarea deficiențelor și luarea unor măsuri de îmbunătățire a gestionării patrimoniului unității controlate, depind într-o mare măsură de conținutul și forma de prezentare a actelor de control, ca surse pentru luarea unor decizii adecvate. De aceea, este necesară acordarea unei atenții deosebite studierii și prelucrării materialelor culese în timpul controlului și prezentării lor în acte de control clare, complete, concise, obiective, concludente și bazate numai pe documente și fapte reale.

### 10.1. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE CONTROL FINANCIAR

Actele de control financiar sunt documente în care se consemnează constatările, rezultatele din acțiunile de control *financiar de stat* prin Direcția generală a controlului financiar de stat;

A. De regulă, organele de control ale Ministerului Finanțelor Publice întocmesc următoarele acte de control: proces-verbal de control, proces-verbal de constatare a contravențiilor, notă de constatare, notă unilaterală, notă de prezentare.

**Procesul-verbal de control** este documentul în care se înscriu constatările organelor de control, bazate pe documente expuse clar și precis. Acest document cuprinde o parte introductivă în care se menționează următoarele elemente: data încheierii; numele și prenumele organului de control; temeiul legal și delegația în baza căruia se efectuează controlul; perioada supusă controlului cu indicarea tematicii; perioada în care s-a desfășurat controlul; denumirea agentului economic controlat și persoanele care o reprezintă legal.

Neregulile constatate se vor consemna în procesul-verbal în mod obligatoriu, cu precizarea corectă a următoarelor elemente: conținutul constatării (abaterii); dispozițiile legale încălcate, consecințele economice, financiare, bugetare, fiscale și gestionare ale constatării, cu evaluarea exactă a acestora, numele, prenumele și funcția persoanelor răspunzătoare; măsurile luate operativ în timpul controlului, cu menționarea documentelor pe baza cărora s-a materializat; măsurile ce urmează a fi luate în continuare, cu indicarea termenelor de comunicare la organul de control financiar.

Constatări se grupează pe probleme corespunzătoare obiectivelor controlate, pentru fiecare abatere constatată se vor înscrie măsurile luate operativ în timpul controlului; menționarea reglementărilor încălcate; măsurile ce urmează a fi luate în continuare, cu indicarea termenelor de rezolvare.

Procesul-verbal de control se semnează de către organele de control și de conducerea unităților controlate, și obligatoriu de persoanele făcute răspunzătoare de fapte penale. Eventualele obiecții asupra constatărilor organelor de control ale conducerii sau salariaților trebuie clarificate și soluționate înainte de semnarea procesului-verbal, iar dacă acestea se mențin, se prezintă în scris în termen de trei zile de la semnarea procesului-verbal și se anexează acestuia. Sunt situații în care nu se pot finaliza toate constatările și nu se poate încheia procesul-verbal de control, caz în care șeful serviciului din care face parte persoana care a efectuat controlul, notifică agentului economic verificat constatările reținute pe baza analizei efectuate, iar acesta are obligația să răspundă în termen de maximum 15 zile.

Această notificare cuprinde în ordine sistematică pe puncte, toate constatările, numerotate, pentru fiecare trebuind să rezulte fără echivoc următoarele elemente: constatarea, actul normativ încălcat, consecința financiară sau fiscală, măsura ce urmează a fi luată ș.a. Pe baza răspunsurilor primite, șeful serviciului face propuneri conducerii Direcției controlului financiar de stat cu privire la modul de valorificare a constatărilor și măsurilor ce trebuie dispuse agentului economic respectiv.

Procesul-verbal de control este însoțit de situații, tabele, documente, acte, note explicative etc. care sunt în măsură a susține temeinicia constatărilor, toate aceste documente anexate vor fi semnate de organele de control și după caz de conducerea și salariații unității verificate.

Documentele sau actele respective necesare confirmării constatărilor se anexează de regulă în copie certificată de organul de control și șeful compartimentului în care s-au consemnat operațiunile economice sau financiar-contabile.

Acestea se anexează în original când sunt considerate fictive sau dubioase, precum și când sunt indicii că s-ar urmări sustragerea sau distrugerea lor de către cei interesați, caz în care se lasă la unitățile controlate copii confirmate de conducerea acestora și organele de control.

Pentru clarificarea cauzelor și împrejurărilor în care s-au produs abateri, organele de control trebuie să ia note explicative de la persoanele făcute răspunzătoare de aceste abateri constatate și consemnate în procesul-verbal. Notele explicative se pot lua în orice etapă a controlului însă numai după ce s-a epuizat controlul asupra obiectivului la care s-a constatat abaterea care necesită explicații, iar după analiza răspunsurilor primite și formularea concluziilor, se vor înscrie în procesul-verbal.

În cazul controlului prin inventariere a unor gestiuni, la procesele-verbale de control se anexează obligatoriu declarațiile gestionarilor, date înaintea inventarierii, listele de inventariere, situația plusurilor și a lipsurilor constatate după caz, explicațiile gestionarilor asupra cauzelor care le-au determinat.

**Procese-verbale separate** se întocmesc în cazul în care, urmare controlului, se constată fapte penale. Aceste documente se semnează de organele de control, conducerea agenților economici, persoanele răspunzătoare, precum și eventualii martori în asistența cărora s-a făcut constatarea, finalizarea fiind de competența organelor judiciare.

**Procesul-verbal de constatare a contravențiilor** se întocmește de către organele de control în calitate de organe constatatoare, urmăresc sancționarea persoanelor care au săvârșit fapte cu un grad ridicat de pericol și consemnate în procesul-verbal de control.

Structura și conținutul său cuprinde următoarele elemente: data încheierii; numele, prenumele și funcția celui care îl încheie; fapta contravențională constatată și amenda cu care se sancționează; persoana răspunzătoare; termenele de contestare etc. Dacă pentru contravenția constatată se încasează amendă, nu se mai încheie proces-verbal de constatare a contravenției, despre toate acestea făcându-se mențiune în actul de control de bază.

**Nota de constatare** se întocmește atunci când în cursul controlului se fac constatări a căror reconstituire ulterioară nu este întotdeauna posibilă sau care nu pot fi dovedite. În notele de constatare se consemnează situațiile de fapt existente, precum și măsurile luate operativ pentru remedierea deficiențelor constatate, în cazuri deosebite fiind indicată folosirea martorilor. Aceste documente se semnează de organele de control, de conducătorul unității verificate, subunității, compartimentului și de persoanele la care se referă constatarea, precum și de martorii asistenți, după caz.

**Nota unilaterală** se întocmește atunci când în urma controlului nu s-au constatat abateri ori acestea prin volum și importanța lor, nu justifică întocmirea de procese-verbale. În acestea, organele de control vor arăta corect ce anume documente au verificat și constatările făcute.

**Nota de prezentare** reprezintă un raport personal al organului de control cu concluzii și propuneri referitoare la abaterile constatate, anexându-se la actele de control încheiate. Nota de prezentare cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- organele sau persoanele (după caz) în afara agentului economic controlat, care au dat dispoziții și care au determinat abaterile constatate;
- problemele care necesită control în continuare, făcându-se propunerile corespunzătoare;
- măsurile ce mai trebuie luate în continuare de unitatea controlată (agent economic, instituție bugetară etc.) și de către organul de control care a dispus verificarea;
- propunerile de aplicare a unor sancțiuni disciplinare, de stabilire a răspunderii penale, după caz.

În cazul în care organul de control nu are nimic de arătat sau propus față de cele cuprinse în actul de control de bază, nu se mai întocmește nota de prezentare.

Aceste documente de control împreună cu anexele respective întocmite de organele de control financiar din structura Ministerului Economiei și Finanțelor se înregistrează la unitățile verificate imediat după semnarea lor de către cei îndreptățiți, dându-se același număr și dată pentru toate exemplarele. Exemplarele procesului-verbal și, după caz, a notelor de constatare care se înaintează la Direcția Generală a Controlului Financiar de Stat sau Direcțiilor Generale din teritoriu se înaintează și la acestea, imediat după primirea lor.

**B. În sistemul bancar se întocmesc în general aceleași documente prezentate și ca particularitate apare Raportul activității de control ulterior.**

Direcția Metodologie și Control împreună cu sucursalele zonale, elaborează un raport sinteză privind activitatea de control ulterior, desfășurată pe semestrul întâi și pe fiecare an, care se prezintă Consiliului de Administrație până la 31 iulie și respectiv 31 ianuarie și care trebuie să conțină informații privind:

- prezentarea activității desfășurate în perioada controlată;
- probleme majore apărute;
- opinii asupra riscurilor asumate de bancă și asupra nivelului de eficiență al controlului;
- concluzii și recomandări.

Conținutul cadru orientativ al acestui raport va cuprinde în principal următoarele:

- acțiunile de control întreprinse de centrala băncii și grupele zonale de control în perioada analizată pe baza tematicii de control aprobate;
- numărul și localizarea unităților la care s-a efectuat controlul activității de ansamblu sau controlate tematic pe anumite domenii de activitate;
- obiectivele controlului și principalele activități controlate;
- situația principalelor deficiențe semnalate;

- valorificarea constatărilor rezultate din control;
- acțiuni întreprinse de alte organe de control care au încheiat acte bilaterale;
- propuneri, măsuri.

## **10.2 STABILIREA RĂSPUNDERII, MODALITATE DE FINALIZARE A CONTROLULUI FINANCIAR**

Pentru fiecare abatere și deficiență constatată cu ocazia exercitării controlului financiar și consemnată în actele de control, este obligatorie indicarea dispozițiilor legale încălcate (legi, decrete, hotărâri, instrucțiuni, circulare, decizii etc.), cât și persoanele răspunzătoare de producerea lor, cu indicarea răspunderilor.

În funcție de natura acestora, răspunderea stabilită de organele de control financiar, poate fi: răspundere disciplinară; răspundere administrativă (contravențională); răspundere materială; răspundere penală.

### **10.2.1. Răspunderea disciplinară**

Persoanele încadrate în muncă au datoria de a-și îndeplini în mod corespunzător și la timp obligațiile ce le revin la locurile de muncă care decurg din contractele și convențiile de muncă, regulamentele de organizare și funcționare a unităților, din dispozițiile primite din partea șefilor ierarhici.

Încălcarea cu vinovăție de către o persoană încadrată în muncă a obligațiilor sale profesionale constituie o abatere disciplinară care atrage răspunderea cu caracter disciplinar. În funcție de natura lor, abaterile disciplinare se sancționează, după caz, cu: mustrare, avertisment, diminuarea temporară a salariului; reducerea sau suspendarea indemnizației de conducere; retrogradarea din funcție sau categorie; desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Existența răspunderii disciplinare este condiționată de existența unui raport de muncă, atestat de un contract de muncă între o persoană juridică și o persoană fizică și are valabilitate numai în cadrul unor asemenea raporturi juridice. Cei care nu sunt încadrați în muncă, nu pot fi sancționați disciplinar.

Sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei care constituie abatere, ascultarea persoanei în cauză și verificarea afirmațiilor făcute în apărare.

În măsura în care abaterile disciplinare au fost constatate de organele de control financiar cu ocazia verificării unităților respective, acestea se consemnează în actele de control, pe baza cărora organele competente aplică sancțiunile disciplinare. În asemenea situații, sancțiunile disciplinare aplicate persoanelor vinovate constituie o modalitate de finalizare a acțiunilor de control.

Sancțiunea disciplinară se stabilește de Consiliul de administrație, se comunică în scris persoanei vinovate și se aplică în termen de maxim 6 luni de la săvârșirea abaterii. Mustrarea și avertismentul pot fi aplicate și de maiștri sau șefii unor compartimente funcționale, potrivit regulamentelor de ordine interioară. Pentru persoanele numite de organul ierarhic superior, sancțiunea disciplinară se aplică de acel organ.

Diversitatea posibilelor încălcări ale îndatoririlor de serviciu nu atrage o pluralitate de sancțiuni disciplinare. În această situație, se aplică o singură sancțiune, corespunzătoare celei mai grave dintre abaterile comise. La aplicarea sancțiunii disciplinare se ține seama și de aplicarea unei eventuale amenzi contravenționale, avându-se în vedere că nu se pot aplica două sancțiuni, indiferent de natura lor, iar dacă



au caracter pecuniar și se aplică împreună, nu trebuie să întrecă cuantumul maxim al celei mai grave dintre ele.

Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat poate face contestație în scris, iar dacă se dovedește reală, are dreptul la despăgubiri, iar persoanele care cu rea-credință au aplicat sau determinat aplicarea sancțiunii, răspund la rândul lor disciplinar, material și penal, după caz.

Stabilirea unei răspunderi penale sau materiale în sarcina unei persoane nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta comisă, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de serviciu.

### 10.2.2. Răspunderea contravențională (administrativă)

În stabilirea răspunderii contravenționale, organele de control financiar trebuie să țină seama de o serie de norme generale, dar și de reglementări legale riguroase care încadrează în cuprinsul lor faptele incriminate și cuantumul răspunderii. Acest gen de contravenție se regăsește în toate actele cu caracter normativ care stabilesc sancțiunile în cazul producerii de abateri și cuprinde practic întregul domeniu economic contabil, financiar, fiscal, vamal etc. Cadrul metodologic după care se ghidează organele de control în exercitarea atribuțiilor specifice, sunt actele normative care reglementează un anumit domeniu, inclusiv sancțiunile în caz de nerespectare.

Sancțiunile contravenționale sunt cele mai numeroase pe care le aplică organele controlului financiar.

**Contravenția** este fapta săvârșită cu vinovăție care prezintă un pericol social mai redus decât infracțiunea și este prevăzută și sancționată ca atare prin legi, decrete sau prin acte normative. Fapta prevăzută de lege sau alt act normativ ca fiind contravenție se sancționează chiar dacă este săvârșită fără intenție. Nu constituie contravenție fapta săvârșită în stare de legitimă apărare, din cauza unei întâmplări ce nu putea fi prevăzută sau înlăturată, precum cea săvârșită din constrângere, eroare sau stare de necesitate.

Contravenția se sancționează cu avertisment sau cu amendă, sancțiunile aplicându-se persoanelor fizice sau juridice care au comis contravenții.

**Avertismentul** este o atenționare a contravenientului asupra pericolului faptei comise și i se recomandă ca pe viitor să respecte dispozițiile legale. Acesta se aplică în cazurile în care fapta este de mai mică importanță și se apreciază că nu va mai fi repetată. Avertismentul se adresează de regulă oral, iar dacă este cuprins în conținutul procesului-verbal de constatare se consideră executat prin comunicarea actului de control.

**Amenda** este o sancțiune cu caracter administrativ, constituindu-se ca venit la bugetul statului. În acest caz, contravenția se constată printr-un proces-verbal prin care se aplică amenda, împotriva căruia se poate face plângere în termen de 15 zile de la data comunicării acestuia.

Dacă aceeași persoană a săvârșit mai multe contravenții sancționate cu amendă, sancțiunea se aplică pentru fiecare contravenție în parte. Aplicarea sancțiunii pentru contravenții se prescrie în termen de 3 luni de la data comiterii faptei. În cazul contravențiilor la normele privind impozitele, taxele, primele de asigurare prin efectul legii și disciplina financiară, aplicarea sancțiunii se prescrie în termen de 1 an.

Plata amenzii se face contra chitanței. Urmărirea în ce privește o amendă încetează în situația în care contravenientul achită, în cel mult 48 ore de la momentul încheierii procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii. Dacă amenzile n-au fost achitate, se transmit pentru urmărire și încasare, la organele financiare din localitatea în raza căreia domiciliază, sau își are sediul contravenientul.

Contravenția și abaterea disciplinară prezintă un grad de pericol relativ apropiat, dar ele se deosebesc printr-o serie de elemente, cum sunt:

- abaterea disciplinară are izvorul în contractul de muncă, implicând anumite raporturi de muncă între unitate și autor, în timp ce contravenția își află temeiul numai în acte normative;

- autorul abaterii disciplinare poate fi numai o persoană fizică care are calitatea de încadrat în muncă, spre deosebire de contravenție care poate fi comisă de orice persoană fizică;
- abaterea disciplinară poate fi comisă numai de persoane fizice, în timp ce contravenția poate fi săvârșită și de persoane juridice;
- abaterea disciplinară este prevăzută în mod generic, pe când contravenția, ca și infracțiunea, este delimitată și descrisă în mod concret în toate elementele sale.

Organele de control care își exercită acțiunea de verificare la agenți economici pot constata fapte care constituie contravenții la normele legale, în domeniul contabil, financiar, fiscal, vamal și alte domenii, sintetizate astfel:

- în legătură cu refuzul de a da curs cererilor formulate de organele de control financiar în exercitarea atribuțiilor lor;
- în legătură cu: refuzul de a pune la dispoziția organelor fiscale documentele privind modul de calculare, reținere și vărsare la bugetul statului a impozitului pe salarii;
- în legătură cu toate operațiunile efectuate în evidența contabilă care conduce, în mod direct sau indirect, la diminuarea artificială și nelegală a profitului impozabil și prin aceasta a impozitului pe profit datorat bugetului de stat, precum și a profitului net de vărsat la buget de către regiile autonome și a dividendelor de către societățile comerciale cu capital de stat;
- în legătură cu nedepunerea declarației de înregistrare fiscală;
- în legătură cu protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite;
- în legătură cu modul de calculare a prețurilor și tarifelor;
- în legătură cu modul de efectuare a operațiunilor cu numerar;
- în legătură cu nerespectarea normelor privind privatizarea;
- în legătură cu modul de negociere a prețurilor și tarifelor;
- în legătură cu nivelul prețurilor și tarifelor;
- în legătură cu nerespectarea prevederilor referitoare la organizarea și conducerea contabilității;
- în legătură cu rambursarea creditelor, regimul plăților, prevenirea incapacității de plată și blocajul financiar;
- în legătură cu organizarea licitațiilor, prezentarea ofertelor și adjudecarea lucrărilor publice;
- în legătură cu obligația păstrării disponibilităților bănești în lei la societățile bancare de către agenții economici cu capital de stat;
- în legătură cu respectarea prevederilor privind încasările în valută din operațiuni cu străinătatea;
- în legătură cu reglementările financiar-gestionare și fiscale.

### 10.2.3. Răspunderea materială

#### *Noțiune, trăsături, forme*

O altă formă foarte răspândită de finalizare a controlului financiar o constituie stabilirea răspunderii materiale prin care se încearcă reîntregirea patrimoniului păgubit din vina celor care sunt răspunzători de gestionarea necorespunzătoare a acestuia.

Persoanele încadrate în muncă răspund pentru pagubele aduse patrimoniului unui agent economic din vina și în legătură cu atribuțiunile de serviciu. Răspunderea materială prezintă unele trăsături specifice, și anume: implică existența unui raport juridic de muncă între o persoană încadrată și unitatea prejudiciată; este, de regulă, limitată numai la paguba efectivă, neincluzând foloasele nerealizate de unitate; este în principiu individuală; despăgubirea se realizează prin echivalent bănesc și nu în natură; presupune o procedură specială.

Răspunderea materială este condiționată de existența cumulativă a următorilor factori:

- între autorul pagubei și unitatea păgubită să existe un raport juridic de muncă la data producerii faptei care generează paguba;
- fapta să fie ilicită, să fie personală și în legătură cu munca. Fapta ilicită poate fi o acțiune sau o inacțiune producătoare de prejudiciu dacă constituie o încălcare a: normelor generale stabilite de legi și alte acte normative; normelor speciale care reglementează disciplina în muncă; ordinelor și măsurilor administrative; regulilor de conduită la locul de muncă referitoare la disciplina financiară, contabilă, gestionară, administrativă etc.; obligațiilor care decurg din clauzele contractului de muncă;
- prin fapta sa ilicită, autorul să fi produs o pagubă materială (prejudiciu), localizată, de regulă, în patrimoniul unității unde își desfășoară activitatea. Existența pagubei este elementul caracteristic esențial al răspunderii materiale întrucât fapta ilicită este un element comun și în cazul răspunderii disciplinare, administrative sau penale. Prejudiciul trebuie să fie real, adică el să constituie o pagubă efectivă, iar nu o pagubă aparentă, ipotetică sau eventuală. Bunul asupra căruia s-a produs prejudiciul trebuie să fie în posesia unității, indiferent de titlul sub care este deținut. Prejudiciul care formează obiectul răspunderii materiale se deosebește de prejudiciul prevăzut în codul civil (art. 1084) care se referă atât la paguba suferită, cât și la foloasele nerealizate. O deosebită importanță prezintă în practică modul de calcul al prejudiciului. Regula este că aceasta se determină în raport cu valoarea bunului din momentul producerii pagubei, iar dacă acest moment nu poate fi cunoscut, paguba se calculează în funcție de data când a fost constatată;
- să existe un raport de cauzalitate între fapta ilicită și pagubă, în sensul că, fapta ilicită precede și determină prejudiciul care apare ca efect al acesteia;
- persoana trebuie să fi comis fapta ilicită cu vinovăție sub formă comisivă sau omisivă. Vinovăția implică conștiința încălcării unor norme legale și se întemeiază pe discernământul autorului, pe posibilitatea de a prevedea consecințele propriei fapte.

Vinovăția există în cazul în care persoana în cauză:

- prevede consecința faptei sale și dorește să se producă aceste consecințe și acceptă ca ele să se producă;
- prevede consecințele faptei sale, însă speră că le va înlătura;
- nu prevede urmările faptei sale, deși în mod normal trebuia și putea să le prevadă (neglijență).

Vinovăția trebuie dovedită de unitate.

Răspunderea materială se poate manifesta sub mai multe forme: individuală, comună, solidară, subsidiară.

**Răspunderea individuală** impune persoanei încadrate obligația de a suporta singură și în întregime paguba cauzată unității prin fapta comisă din vinovăție.

**Răspunderea comună** este atunci când se constată o singură pagubă și mai mulți autori. Paguba se fracționează între coautori în funcție de contribuția fiecăruia la producerea ei, adică de faptele personale din vinovăția proprie. Atunci când gradul de participare la producerea pagubei nu poate fi determinat, răspunderea fiecărei persoane implicate se stabilește proporțional cu salariul de la data constatării pagubei, iar în cazul gestiunilor și în funcție de timpul lucrat de la ultima inventariere a bunurilor.

**Răspunderea solidară** reprezintă o excepție în raport cu răspunderea individuală, procedeu care înlătură posibilitatea divizării unei datorii între debitori, astfel încât fiecare dintre ei rămâne obligat pentru întreaga pagubă. Ea constă în obligația mai multor persoane de a executa aceeași datorie, fiecare pentru totalitatea datoriei. Răspunderea solidară se caracterizează prin mai multe elemente, între care:

- fiecare debitor poate fi constrâns pentru totalitatea datoriei;
- plata făcută de unul dintre debitori nu anulează obligațiile celorlalți față de unitatea păgubită;
- unitatea prejudiciată este în măsură a urmări pe oricare dintre codebitorii solidari (chiar pe toți deodată) fără ca fiecare luat individual să poată opune beneficiul de diviziune;
- obligația solidară se împarte de drept între debitori, fiecare din ei nu este dator unul către altul decât numai pentru partea sa ș.a.

**Răspunderea subsidiară** se stabilește atunci când paguba este produsă de mai multe persoane, dar gradul lor de participare nu este identic. De regulă, această formă a răspunderii materiale rezultă atunci

când persoana vinovată a produs paguba în mod indirect, a înlesnit-o sau favorizat-o prin nerespectarea unor obligații de serviciu. În toate cazurile răspunderea subsidiară este precedată și condiționată de răspunderea directă, iar dacă aceasta este anulată, dispare și răspunderea subsidiară colectivă.

Răspunde subsidiar o persoană încadrată în muncă care prin fapta sa ilicită provoacă următoarele situații:

- a înlesnit păgubirea unității de către o altă persoană în mod direct. În acest caz, autorul indirect al pagubei răspunde în subsidiar, situații caracteristice pagubelor produse în gestiuni.
- a determinat plata unei sume nedatorate, predarea unui bun sau prestarea unui serviciu necuvenit, către o altă persoană, care dobândește calitatea de beneficiar, iar recuperarea de la aceasta nu mai este posibilă din cauză că este insolubilă, a dispărut, a decedat fără a lăsa avere, s-a prescris dreptul de acțiune sau executare silită.

Asemenea beneficiari pot fi persoane fizice din aceeași unitate sau terțe persoane fizice ori juridice. Răspunderea subsidiară pentru asemenea situații revine și șefului compartimentului care aplică viza de control financiar preventiv.

- a dovedit neglijența în exercitarea sarcinilor de serviciu, urmare căreia unitatea a fost păgubită prin furt comis de alte persoane, dacă paguba nu a putut fi recuperată de la autorul infracțiunii.

#### *Constatarea și evaluarea pagubelor*

Modalitățile de constatare, calitatea informațiilor și termenele în care are loc constatarea prezintă un interes deosebit în domeniul răspunderii materiale. Datorită faptului că nu orice modalitate de constatare a existenței unei pagube conține toate elementele care să declanșeze obligația stabilirii răspunderii, acestea trebuie grupate în două categorii: modalități de constatare completă a existenței pagubei; modalități informative asupra unor eventuale pagube aduse unității respective.

**Modalitățile de constatare completă** cele mai frecvent utilizate sunt: constatarea pagubelor de către comisiile de inventariere, constatarea de către organele de control financiar-gestionar, organe investite cu o asemenea competență prin lege. Oricare ar fi modalitatea prin care se constată existența unui prejudiciu, o condiție esențială și obligatorie privind actul în care se consemnează este: să fie încheiat în scris și să cuprindă toate elementele din care să rezulte cu exactitate existența pagubei și cuantumul său, data producerii, cauzele și persoanele vinovate de producerea ei.

**Modalități (surse) de informații incomplete** se referă la acele documente întocmite ce nu conțin toate elementele necesare pentru a se putea, pe baza lor, stabili răspunderea materială. Într-o interpretare mai largă, se consideră un act constatat al pagubei, orice sesizare sau reclamație înregistrată la registratura unității.

Interpretarea restrictivă (agreată de majoritatea instanțelor) consideră că, numai o informare corespunzătoare a conducerii unității sau instituției poate constitui un act constatat al pagubei și că numai acesta poate conduce la emiterea unei decizii de imputare. În baza unei asemenea interpretări se consideră că nu au o asemenea calitate, fiind numai simple surse de informații următoarele:

- bilanțurile în care figurează o sumă sau o persoană în poziție de debitor;
- procesele-verbale încheiate de organele de inspecție bancare, prin care se constată abateri de la disciplina financiar-bancară fără să se stabilească cu exactitate cuantumul pagubei produse;
- procese-verbale prin care se constată o defecțiune și necesitatea reparației, fără a se arăta făptuitorul și valoarea pagubei;
- sesizări sau reclamații privind abateri de la atribuțiunile de serviciu, care au avut ca urmare pagube materiale, fără să se determine cuantumul acestora.

În răspunderea materială, termenul de constatare a pagubei este reglementat legal (Codul muncii, art. 108) astfel încât răspunderea poate fi stabilită numai în cazul în care aceasta a fost constatată în cel mult 3 luni de la data producerii ei.

Pentru stabilirea efectivă a răspunderii materiale în sarcina celor vinovați, după constatarea ei este necesară evaluarea, pentru care pot fi reținute următoarele reguli generale:

- evaluarea se face luându-se în considerare prețurile în vigoare la data producerii prejudiciului;

- în cazul în care nu se poate determina data producerii pagubei, se vor lua în considerare prețurile în vigoare la data constatării ei;
- la evaluarea pagubei se va ține seama de gradul de uzură a bunului, stabilit pe bază de probe legale, în caz contrar, paguba va fi egală cu valoarea integrală a bunului respectiv.

Pentru stabilirea mărimii unei pagube, mai ales în cazul gestiunilor materiale trebuie să se țină seama și de calcularea și acordarea pierderilor normale (perisabilități). Noțiunea de perisabilitate poartă și denumirea de scăzăminte sau aceea de pierderi normale ori de pierderi materiale. Asemenea scăzăminte se produc în timpul transportului, manipulării, depozitării și desfacerii mărfurilor, determinate de procese naturale, cum ar fi: uscare, evaporare, volatilizare, pulverizare, hidroliză, răcire, înghețare, topire, oxidare, descompunere, scurgere, îmbibare, îngroșare, împrăștiere, fărâmițare, fermentare etc.

În normele maxime de perisabilitate nu se cuprind pierderile incluse în normele de consum tehnologic, precum și cele produse prin neglijență în gospodărirea materialelor, sustrageri sau alte cauze care pot fi recuperate de la persoane vinovate sau din cauză de forță majoră.

Perisabilitățile pot fi acordate numai după o verificare faptică stabilită prin cântărire, numărare, măsurare etc., pierderile care depășesc normele de perisabilitate, nu exonerează de la plata despăgubirii pentru cei în gestiunea cărora se produc. Coeficienții de perisabilitate nu se acordă în mod automat la nivel maxim, ci în funcție de anumite criterii de apreciere, care pot duce, de la caz la caz, la micșorarea lor, dar în limitele minime și maxime fixate prin actele normative.

Deseori, ca urmare a inventarierilor, în gestiunile a căror evidență se ține cantitativ-valoric, se constată atât minusuri, cât și plusuri de bunuri aflate în gestiune. Pentru a se stabili lipsa efectivă, există posibilitatea ca acestea să fie compensate.

Compensarea se admite de regulă numai pentru aceeași perioadă de gestiune și la același gestionar și poate fi aprobată numai în cazurile în care există riscul de confuzie între sorturile aceluiași produs, datorită asemănării aspectului exterior al acestora. Compensarea se face pentru cantități egale între plusurile și lipsurile constatate.

Între compensări și perisabilități legale există o interdependență, în sensul că în primul rând se efectuează compensările și apoi scăzămintele.

#### *Stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor*

Juridic, stabilirea răspunderii materiale pentru recuperarea pagubelor se realizează prin emiterea unui titlu executoriu, principalele asemenea instrumente fiind: angajamentul de plată scris, decizia de imputare, hotărârea judecătorească, dispoziția contabilului șef pentru reținere din salariu, titlul executoriu notarial ș.a.

**Angajamentul de plată scris** constituie un titlu executoriu prin care persoana în cauză recunoaște producerea pagubei și vinovăția sa și se angajează pentru acoperirea pagubei produse unității. Angajamentul trebuie semnat cu cel ce și-l asumă, fiind necesară și datarea acestuia, se emite într-un singur exemplar și produce efecte numai între unitate și emitent.

Angajamentul scris, deși constituie titlu executor, poate fi totuși desființat sau cuantumul sumei de plată diminuat, fie de comun acord cu societatea, fie de către o instanță de judecată, dacă din dovezi rezultă că suma de plată reală este alta decât cea prevăzută prin angajamentul inițial. În această situație, titlul executor îl va constitui noul angajament de plată sau hotărârea instanței, după caz.

**Decizia de imputare** este actul unilateral prin care persoana investită cu competența necesară stabilește, cu respectarea prevederilor legale, un titlu executor împotriva persoanei încadrate, vinovată de producerea unei pagube unității. Emiterea unei decizii de imputare este obligatorie dacă unitatea a primit „dispoziție obligatorie” de la organele de control ale Ministerului de Finanțe. Aceasta trebuie să cuprindă toate elementele necesare ca să individualizeze paguba și persoana care a produs-o pentru a putea fi executată. Principalele elemente ale acesteia sunt: numărul și data emiterii; indicarea actului și a organului care a constatat paguba, precum și în ce constă aceasta; data producerii pagubei, data și modul în care conducătorul unității a luat cunoștință de data producerii prejudiciului; numele, funcția și domiciliul celor răspunzători, motivându-se pentru fiecare în parte temeiurile de drept și de fapt care au

determinat angajarea răspunderii materiale; cuantumul total al pagubei și defalcarea pe cote-părți a acesteia pentru fiecare persoană în parte; motivația încălcării apărărilor făcute prin notele explicative date de persoanele considerate răspunzătoare; termenul în care poate fi contestată și organul competent să o soluționeze; semnătura persoanei care a emis decizia de imputare, cu mențiunea calității sale.

Termenul de emitere a deciziei de imputare este de cel mult 60 de zile de la data când cel în drept să emită decizia a luat cunoștință de producerea pagubei.

Fiind un act cu caracter administrativ, decizia de imputare poate fi retractată oricând de organul care a emis-o, dacă se constată netemeinicia și nelegalitatea ei, dar numai până la pronunțarea unei sentințe definitive.

Retractarea deciziei de imputare în tot sau în parte de către unitate poate avea loc astfel:

- în situația în care unitatea, prin organele sale competente, stabilește din oficiu și în mod riguros că prejudiciul nu există sau valoarea acestuia este inferioară celei stabilite prin decizia de imputare;
- în cazul în care organul de justiție a muncii, sesizat numai de către unele din persoanele obligate la plată, stabilește că în realitate unitatea nu a fost păgubită sau că decizia de imputare a fost dată cu încălcarea gravă a legii;
- în cazul în care persoana obligată la plată solicită pe cale administrativă, stabilirea exactă a situației de fapt, justificând în mod legal și convingător în total sau în parte suma imputată;
- în situația când persoana obligată la plată, în faza refuzului unității, cere organelor administrative ierarhice superioare, să oblige conducerea unității să verifice starea de fapt, cu care ocazie se stabilește că nu există prejudiciul sau acesta este mai mic.

Decizia de imputare se comunică celui obligat la plată în termen de 15 zile de la data emiterii.

**Titlul executoriu judecătoresc** se constituie prin investire cu formulă executorie, de regulă, a hotărârilor rămase definitive.

*Dispoziția de reținere din salariul titularului de avans emisă de conducătorul compartimentului financiar-contabil* are efectele unui titlu executiv pentru sumele datorate, ca urmare a nejustificării avansurilor sau nerestituirii celor necheltuite, inclusiv penalizarea aferentă. În cazul în care persoana debitoare nu mai este în serviciul unității de la care a primit avansurile spre decontare nejustificate, înainte de a se emite dispoziția de reținere, obligația de reținere se face prin obținerea unui *titlu executoriu notarial*.

Recuperarea pagubelor produse se poate face și prin procedura urmăririi silite a datoriilor care se poate realiza în mai multe forme:

- *rețineri* din salariul în rate lunar;
- *poprirea* reprezintă o cale prin care creditorul urmărește sumele pe care o altă persoană le datorează debitorului și constă în blocarea acestor sume și obligarea de a vărsa direct creditorului suma cuvenită datornicului;
- *executarea mobilă* constă în valorificarea bunurilor urmărite (și sechestrate) direct de către societatea creditoare; vânzarea către alte societăți interesate; producerea și vânzarea în comerț; vânzarea la licitație;
- *executarea imobiliară* constă în recuperarea pagubelor prin valorificarea unor imobile ale debitorilor;
- *executarea silită a debitorilor solidari* se realizează în cazul în care răspunderea materială este solidară, creditorul având posibilitatea de a urmări pe oricare dintre debitorii solidari;
- *executarea silită asupra bunurilor de consum*, dobândite în timpul căsătoriei;
- *executarea silită a persoanelor garante* constă în recuperarea pagubelor de la persoanele care și-au asumat obligații de garanție în limita sumelor garantate.

Pentru evidența și urmărirea celor obligați, compartimentele financiar-contabile întocmesc și păstrează pentru fiecare debitor un dosar cu actele și datele privind constatarea pagubei, emiterea deciziei de imputare, comunicarea acesteia, precum și mențiuni privind actele remise compartimentului juridic, în vederea susținerii intereselor unității în instanțe. În același dosar se păstrează și actele de executare

efectuate de unitate, cele din care rezultă cauzele neexecutării debitului și înregistrarea acestuia într-o evidență specială.

Organele de control financiar au obligația să examineze măsurile luate în vederea obținerii titlurilor executorii, caz în care se urmărește fiecare pagubă în parte, stabilinduse:

- debitele pentru care nu există titlu executoriu și care mai poate fi constituit legal;
- debitele pentru care există titlu executoriu, dar nu au fost efectuate reținerile;
- debitele care nu mai pot fi urmărite.

În scopul reîntregirii patrimoniului păgubit, pe lângă obținerea și punerea în aplicare a titlurilor executorii, organele de control financiar urmăresc și următoarele obiective: efectuarea reținerilor în contul pagubelor; trecerea debitelor în evidența separată în caz de insolvabilitate și urmărirea lor în continuare; trecerea la pierderi a creanțelor prescrise; urmărirea bunurilor mobile și imobile sechestrate; recuperarea pagubelor în gestiuni din garanția în numerar și completarea în continuare a acesteia; aspecte ale activității juriștilor și a executorilor, în legătură cu urmărirea și recuperarea integrală și la timp a pagubelor aduse patrimoniului.

Organele de control financiar analizează cauzele care au favorizat producerea de pagube, precum și modul de îndeplinire a măsurilor stabilite de controlul anterior. Cele mai frecvente cazuri în care se stabilește răspunderea materială se referă la activitatea contabilă, activitatea financiară, activitatea de gestionare a patrimoniului.

#### *Răspunderea materială în legătură cu activitatea contabilă*

Domeniul contabilității în care se înregistrează mișcarea tuturor valorilor dintr-o unitate și a patrimoniului său, urmare a operațiunilor specifice, poate atrage răspunderea materială directă sau indirectă (subsidiară) în cazul întocmirii eronate a actelor contabile sau înregistrarea greșită a unor operațiuni contabile, atunci când prin acestea se generează pagube.

În categoria faptelor care pot atrage răspunderea materială, mai semnificative sunt:

- *depășirea termenelor de trecere în evidență separată a debitorilor insolvabili* este fapta omisivă care are ca drept consecință pierderea efectului întrerupător al prescripției care este de minimum 3 luni de la obținerea titlului executoriu și nu mai târziu de 3 ani.

Dispoziția de trecere în evidență separată întrerupe prescripția și permite unităților urmărirea debitorilor până la recuperarea pagubei, iar dacă această operațiune nu se face în termenele legale, termenul de prescripție curge în continuare. Persoana din compartimentul contabilității vinovată de această situație devine pasibilă de răspundere materială pentru paguba nerecuperată de unitate;

- *încheierea nereală a proceselor-verbale de insolvabilitate a debitorilor* face imposibilă recuperarea unor pagube prin urmărirea acelor debitori care au fost declarați fictiv insolvabili, aceștia fiind trecuți nereal într-o evidență separată ca insolvabili, pagube trecute ulterior pe costuri. Asemenea sume se pot constitui ca răspundere materială în sarcina persoanei vinovate de aceste înregistrări eronate;
- *întocmirea neconformă cu realitatea a documentelor pentru scăderea din contabilitate a lipsurilor constatate la inventariere* poate atrage răspunderea materială subsidiară pentru persoana care a întocmit asemenea documente numai în cazul când autorul pagubei a devenit insolvabil. În mod obișnuit recuperarea pagubei se urmărește în primul rând de la persoana care a produs-o prin fapta directă și dacă s-a descoperit în interiorul termenului de prescripție.
- *înregistrarea eronată a operațiunilor care generează plăți nelegale* include categoria tuturor înregistrărilor eronate urmare cărora unitatea face plăți necuvenite în favoarea terților, la care în realitate nu era obligată.

Persoanele care prin aceste înregistrări au prejudiciat unitatea, răspund numai în cazul în care termenul de constatare de un an a expirat, recuperarea pagubelor făcându-se integral de la acestea.

Dacă eroarea se constată în termen de un an de la producerea plăților, recuperarea se face de la beneficiarii direcți și numai subsidiar în caz de insolvabilitate a acestora, răspund autorii erorilor din evidența contabilă. Aceștia pot răspunde eventual disciplinar;

- *evidențierea unor pagube în alte conturi decât cele prevăzute* și menținerea lor peste termenele legale de prescripție, atrage răspunderea materială pentru persoana care a înregistrat operațiunea, deoarece unitatea pierde termenul în care ar putea acționa pentru recuperarea pagubei de la autor.

În general, înregistrările care au condus la diminuarea activului sau mărirea pasivului unității nu atrag răspunderea materială a autorului erorii.

#### *Răspunderea materială în legătură cu activitatea financiară*

Și activitatea financiară care generează fluxuri financiare vizând transferuri de sume cu titlu definitiv sau temporar ale întreprinderii cu mediul economic, autoritățile publice, sistemul bancar și de asigurări, precum și cu propriul personal, poate atrage răspunderea materială pentru persoanele care au atribuțiuni de serviciu legate de aceste activități și care provoacă pagube pentru unitate.

În legătură cu acest domeniu de activitate, răspunderea materială se stabilește pentru fapte cum ar fi:

- *plata unor sume nedatorate în legătură cu plata salariilor, indemnizațiilor etc.* (și alte drepturi salariale) atrage răspunderea materială subsidiară pentru sumele plătite peste cele cuvenite legal, dacă nu se pot recupera de la beneficiarii direcți datorită următoarelor cauze:
  - termenul de un an a expirat și beneficiarii nu mai pot fi obligați la restituirea sumelor primite necuvenit;
  - beneficiarii respectivi, deși au fost obligați la restituirea sumelor necuvenite, au devenit insolabili sau au decedat, fără a lăsa urmași și avere;
- *plăți necuvenite în favoarea unor persoane fizice sau juridice* (chirii, facturi, ajutoare materiale etc.) pot genera răspundere materială pentru persoanele vinovate, individuală sau comună, dacă sumele respective nu pot fi recuperate de la beneficiari în termenele legale;
- *neplata în termen a unor sume datorate unor terți* care determină pentru unitate penalități, cheltuieli de judecată, dobânzi, virări la diferite fonduri financiare etc., atrage răspunderea materială pentru persoanele care au provocat daune pentru unitate sub aceste forme;
- *calcularea eronată a prețurilor și tarifelor* atrage răspundere materială pentru persoanele vinovate în următoarele situații:
  - când unitatea furnizoare practică prețuri inferioare celor legale;
  - când unitatea beneficiară acceptă un calcul necorespunzător al prețului stabilit de furnizor.

În toate cazurile când au loc transferuri de fonduri financiare, care presupun și modificări ale mărimii patrimoniului (operațiuni aflate între obiectivele controlului financiar preventiv) răspunderea pentru asemenea plăți revine și șefului compartimentului care a acordat viza, atestând realitatea, oportunitatea și legalitatea acestora.

#### *Răspunderea materială în legătură cu activitatea gestionară*

Domeniul gestionării bunurilor și valorilor, datorită diversității și complexității activităților desfășurate, poate atrage răspundere materială pentru persoanele care provoacă prejudicii unităților.

Pot apare următoarele situații mai caracteristice:

- *răspunderea materială personală a gestionarilor* se stabilește integral pentru pagubele provocate în gestiune și care nu constituie infracțiuni, în următoarele cazuri:
  - lipsa efectivă a bunurilor sau valorilor constatată cu ocazia inventarierilor;
  - risipirea, degradarea, deprecierea lor;
  - primirea în gestiune a unor bunuri în cantități inferioare celor înscrise în documentele însoțitoare, cu vicii aparente pentru care nu s-au întocmit acte legale de constatare;
  - nu solicită asistență tehnică de specialitate la recepția bunurilor, deși aceasta era necesară etc.

Răspunde integral și persoana care îndeplinește în fapt activitatea de gestionare, chiar dacă prin aceasta nu îndeplinește atribuțiunea sa principală de serviciu.

- *răspunderea materială a gestionarului împreună cu alte persoane încadrate în unitatea respectivă* este integrată, fiecare urmând să răspundă în măsura în care a contribuit la producerea prejudiciului. În cazul pagubei constatate într-o gestiune în care manipularea bunurilor se face în



colectiv de mai mulți salariați sau în schimburi succesive, fără predare de gestiune, despăgubirea se repartizează și proporțional cu timpul lucrat de fiecare, de la ultima inventariere. Nu contează funcția persoanei coautoare a prejudiciului;

- *răspunderea materială a cogestionarilor* se stabilește atunci când paguba este cauzată de mai multe persoane și măsura în care a contribuit fiecare la provocarea acesteia nu poate fi determinată. În acest caz, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul la data constatării prejudiciului și dacă este cazul, și în funcție de timpul lucrat de la ultima inventariere în gestiune;
- *răspunderea materială a angajaților negestionari* se stabilește în sarcina persoanelor cu funcții de conducere sau de execuție, în legătură cu operațiunile sau activitățile pe care le exercită și care în mod direct sau indirect, pot provoca pagube în gestiunile unității.

Aceștia pot răspunde *integral* atunci când prin încălcarea atribuțiilor de serviciu au adus pagube unității, prin aceea că: nu au asigurat gestionarului asistență tehnică de specialitate; nu au luat măsurile necesare pentru păstrarea bunurilor din gestiuni în condiții corespunzătoare; au dat gestionarului dispoziții greșite sau contrare legii, care au condus la producerea de pagube.

Răspunderea devine *subsidiară* în limita pagubei rămase neacoperite ca urmare a insolvabilității persoanelor care au produs prejudiciul, atunci când angajații negestionari se fac vinovați de:

- neluarea măsurilor necesare în timp legal pentru stabilirea și recuperarea pagubelor;
- neefectuarea inventarierilor la termenele și în condițiile legii, caz în care prin aceasta s-a contribuit la producerea pagubei;
- nerespectarea altor atribuțiuni de serviciu privind gestionarea bunurilor și valorilor, dacă fără încălcarea acestora pagubele puteau fi evitate.

În legătură cu încadrarea gestionarilor, persoanele cu funcții de conducere și execuție răspund material, integral pentru pagubele cauzate de gestionari, solidar cu acesta, atunci când se fac vinovate de încadrarea, trecerea sau menținerea unei persoane în funcția de gestionar fără respectarea condițiilor de vârstă, studii, stagiu, constituirea garanțiilor și antecedente penale.

Cele mai frecvente cazuri de păgubire a patrimoniului unității în legătură cu activitatea de gestionare a bunurilor și care atrage răspunderea materială se referă la:

- efectuarea necorespunzătoare a recepției bunurilor de la furnizori;
- efectuarea necorespunzătoare a autorecepției;
- ambalarea necorespunzătoare;
- neasigurarea condițiilor de expediere a mărfurilor;
- întocmirea necorespunzătoare a documentelor de transport;
- nerespectarea regulilor privind primirea mărfurilor de la căraș;
- depozitarea necorespunzătoare a bunurilor;
- nerespectarea condițiilor de gestionare;
- condiții de eliberare a bunurilor;
- paza insuficientă sau necorespunzătoare ș.a.

În materie de răspundere materială sunt cunoscute și următoarele cauze de exonerare, și anume:

- *cauze prevăzute expres de Codul muncii* care se referă la: pierderi inerente procesului de producție; riscul normal al serviciului; cazul fortuit și forță majoră;
- *cauze de ordin general*, cum ar fi: acordul unității, executarea ordinului de serviciu (în mod limitat și circumstanțial), starea de necesitate.

#### 10.2.4. Răspunderea penală

Răspunderea penală este o formă a răspunderii juridice, ea intervenind în cazul săvârșirii unor fapte antisociale grave, denumite generic infracțiuni.

Infracțiunea este fapta care prezintă pericol social, săvârșită cu vinovăție și prevăzută de legea penală, fiind singurul temei al răspunderii penale. Acțiunea penală are ca obiect tragerea la răspundere penală a persoanei vinovate de săvârșirea unei infracțiuni. Infracțiunile se pedepsesc cu închisoare, cu amendă, alături de care se pot aplica și alte pedepse, cum ar fi confiscarea averii.

Comparând infracțiunea cu contravenția, rezultă o serie de deosebiri printre care:

- contravenția prezintă un grad de pericol mai redus;
- sancționarea contravenției se poate prevedea și prin acte normative emise de organele administrației de stat, centrale și locale, spre deosebire de infracțiune a cărei pedepsire este prevăzută numai prin acte normative cu rangul de lege sau decret;
- stabilirea efectivă a sancțiunii contravenționale se face de către organe ale administrației de stat, inclusiv ale controlului financiar, spre deosebire de infracțiune a cărei sancționare se aplică numai prin hotărâri ale organelor judecătorești;
- soluționarea plângerii împotriva sancțiunii contravenționale are loc potrivit unei proceduri administrative, iar infracțiunea se judecă conform procedurii penale;
- contravențiile pot fi comise și de către persoane juridice în timp ce infracțiunile au ca autori numai persoane fizice.

Răspunderea penală nu este decât urmarea unei infracțiuni care este în mod expres prevăzută de lege. Prin urmare, nu orice pagubă ce se constată în patrimoniu implică o răspundere penală, ci numai aceea care este rezultatul unei infracțiuni.

Organele de control financiar, ca organe de constatare a infracțiunilor, au obligația să procedeze la luarea de declarații de la făptuitori și de martori, să întocmească proces-verbal despre împrejurările concrete ale săvârșirii infracțiunilor, să sesizeze de îndată organul de cercetare penală și să ia măsuri să nu dispară urmele infracțiunii, corpul delict și orice alte mijloace de probă. Organele de control au dreptul să rețină corpurile delictive, să procedeze la evaluarea pagubelor, precum și să efectueze orice alte acte legale.

Procesele-verbale și alte probe încheiate de organele de control financiar se înaintează organelor de cercetare penală și constituie mijloace de probă. Prezintă în continuare unele infracțiuni prevăzute în codul penal și în alte legi speciale a căror reglementare reprezintă cadrul de acțiune și pentru organele de control financiar.

- subminarea economiei naționale (art. 165 din Codul penal);
- delapidarea – însușirea, folosirea sau traficare de către un funcționar sau salariat în interesul său personal, de bani, valori sau alte bunuri din avutul public, pe care le gestionează sau administrează (art. 223 din Codul penal);
- abuzul de încredere în paguba avutului public (art. 227 din Codul penal);
- gestiunea frauduloasă în paguba avutului public;
- sustragerea sau distrugerea de înscrisuri (art. 242 din Codul penal);
- abuzul în serviciu contra intereselor personale (art. 246 din Codul penal);
- neglijența în serviciu (art. 249 din Codul penal);
- purtare abuzivă (art. 250 din Codul penal);
- luare de mită (art. 254 din Codul penal);
- darea de mită (art. 255 din Codul penal);
- primirea de foloase necuvenite;
- traficul de influență (art. 257 din Codul penal);
- falsul intelectual (art. 289 din Codul penal);
- uzul de fals (art. 191 din Codul penal);
- deturnarea de fonduri (art. 302 din Codul penal) ș.a.

În legătură cu activitatea de gestiune și de apărare a patrimoniului, controlul financiar poate constata fapte care constituie infracțiuni și se sancționează penal, cum ar fi:

- *infracțiunile în legătură cu activitatea de gestiune* se referă la: crearea de plusuri în gestiune prin mijloace frauduloase; nedeclararea în scris, în termen legal de către gestionar a plusurilor din gestiune despre a căror cantitate sau valoare are cunoștință; înstrăinarea bunurilor mobile, constituite ca garanție, fără înștiințarea prealabilă a conducerii unității;

- *infracțiunile contra patrimoniului* pot fi: însușirea, folosirea sau traficul în interes personal sau pentru alții, de bunuri.
- *infracțiunile de serviciu* sau în legătură cu serviciul: neîndeplinirea ori îndeplinirea defectuoasă a îndatoririlor sau sarcinilor de serviciu, astfel încât prin aceasta se cauzează o tulburare însemnată a activității sau o pagubă în patrimoniul unității;
- *infracțiunile de fals* constând în denaturarea conținutului unor documente de evidență tehnic-operativă, contabilă, financiară etc., cu scopul creării unor avantaje proprii sau acoperirii unor pagube etc.;
- *infracțiunile privitoare la societățile comerciale* (vezi Legea 31/1990);
- *infracțiunile în domeniul protejării populației împotriva unor activități comerciale ilicite*, se referă în principal la:
  - acumularea de mărfuri de pe piața internă în scopul creării unui deficit artificial și revânzării lor ulterioare sau al suprimării concurenței;
  - depășirea de către agenții economici cu capital de stat, a nivelului maxim de prețuri de vânzare cu ridicata sau de tarife stabilite prin hotărâri ale Guvernului;
  - depășirea de către orice agent economic a adaosurilor maxime stabilite prin hotărâri ale Guvernului, la formarea prețurilor de vânzare cu amănuntul, depășirea adaosurilor comerciale, a comisioanelor stabilite și declarate de către agenții economici la organele fiscale;
  - vânzarea cu lipsă la cântar sau măsurătoare;
  - falsificarea ori substituirea de mărfuri sau orice alte produse, precum și expunerea spre vânzare sau vânzarea de asemenea bunuri, cunoscând că sunt falsificate sau substituite ș.a.

### 10.3. VALORIFICAREA CONSTATĂRILOR CONTROLULUI FINANCIAR

Valorificarea este etapa finalizării constatărilor consemnate în actele de control. Această etapă în derularea procesului de exercitare a controlului financiar presupune un set de procedee și tehnici de evidență, urmărire și raportare a rezultatelor activității de control.

Valorificarea constatărilor controlului financiar dă întreaga măsură a eficienței activității respective, cu efecte directe în corectarea abaterilor, îmbunătățirea activităților controlate, propuneri de măsuri pentru luarea celor mai bune decizii de către factorii de conducere de la diferitele nivele de organizare din economie.

#### 10.3.1. Valorificarea constatărilor controlului financiar de stat

Operațiunea de valorificare are o serie de particularități, în funcție de formele controlului financiar, nivelele la care se organizează și exercită, utilizând tehnici și documente specifice.

1. Organele specializate în valorificarea constatărilor de control financiar din structura Ministerului Finanțelor au dreptul legal de a dispune, în baza actelor de control întocmite, măsurile corespunzătoare în vederea înlăturării și prevenirii neregulilor constatate în activitatea financiar-contabilă a administrației centrale și locale, precum și a regiilor autonome. De asemenea, dispune corectarea și completarea bilanțurilor contabile, vărsarea la buget a impozitelor și taxelor, a altor venituri datorate statului, respectarea prevederilor legale în domeniul prețurilor și tarifelor ș.a.

Aceste măsuri cu caracter executoriu se adresează conducătorilor unităților controlate, documentul cuprinzând dispozițiile date, fiind *„Dispoziție de înlăturare și prevenire a deficiențelor constatate, respectiv de suspendare a aplicării măsurilor nelegale“* care se transmite după încheierea actului de control, dar nu mai târziu de 30 zile de la data terminării verificării. Dispoziția obligatorie se dă cu scopul ca cei controlați să acționeze pentru a intra în legalitate.

Dacă în urma acțiunii de control au rezultat sume datorate bugetului de stat, se întocmește documentul *„Avizul de urmărire-încasare“* care se transmite sub semnătura șefului de serviciu, directorului Direcției generale a finanțelor publice pentru a lua măsurile legale de urmărire și încasare a sumelor stabilite. În acest document se menționează mărimea și natura impozitelor stabilite de organele de control pe categorii, cum ar fi: impozit pe profit, impozit pe salarii, T.V.A., taxe vamale, alte impozite și taxe.

Copiile avizelor de urmărire-încasare se păstrează în contabilitatea direcției de control, unde după confruntarea cu datele din *„Fișa acțiunii“*, servește la completarea datelor în *„Registrul de încasări și vărsăminte la buget“*. Acest document cuprinde: agentul economic controlat, numărul și data actului de control, sumele stabilite de controlul financiar a se vărsa la buget, încasările și vărsămintele făcute în timpul controlului etc.

Direcția Controlului Financiar de Stat și Direcțiile generale din teritoriu urmăresc la agenții economici controlați modul de aplicare a măsurilor stabilite în timpul controlului sau a celor transmise prin documentele de valorificare pe baza următoarelor evidențe: *„Fișa rezultatelor controlului“*; *„Evidența urmăririi aplicării măsurilor dispuse prin documentele de control“*; *„Evidența proceselor-verbale de imputații și pentru fapte penale“*; *„Evidența cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor“*.

**Fișa rezultatelor controlului** se întocmește obligatoriu de către fiecare echipă de control și se anexează la actul de control. În fișă se înscriu numai acele realizări obținute ca efect al acțiunii de control, cuprinzând următoarele elemente: agentul economic controlat, data începerii și terminării acțiunii, contravenții aplicate, amenzi încasate, valori confiscate, acte de răspundere penală, plusuri în gestiune etc.

**Evidența urmăririi aplicării măsurilor dispuse prin documentele de valorificare** se ține separat pentru măsuri și separat pentru suspendări, cuprinzând următoarele: numărul și data documentului de valorificare, agentul economic căruia i s-a transmis, numărul și data documentului de răspuns.

**Evidența proceselor-verbale de imputații și pentru fapte penale** cuprinde ca elemente comune: numărul și data prin care se stabilește paguba sau infracțiunea, agentul economic controlat. În cazul imputațiilor, cuprinde valoarea pagubei, numărul și data deciziei de imputare, numărul și data documentului prin care paguba a rămas definitivă. Pentru faptele penale se înregistrează valoarea pagubei și data începerii acțiunii penale.

**Evidența cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor** cuprinde reclamațiile, sesizările, cererile și propunerile primite de organele de control și presupun reluarea unor acțiuni de control la sediul unităților verificate în luna sau trimestrul următor. Documentul consemnează numărul de înregistrare, acțiuni întreprinse pentru soluționare, numărul și data adresei de răspuns.

Pentru raportarea rezultatelor controlului se întocmesc o serie de documente specifice, cum sunt: *„Fișa acțiunii de control“*; *„Situația privind realizarea programului de control pe trimestru“*; *„Informarea pentru activitatea de control pe trimestru“* și *„Raportul anual asupra activității de control financiar al statului“*.

**Fișa acțiunii de control** se întocmește la termenele fixate sau în termen de 5 zile de la terminarea controlului de către Direcția județeană a controlului financiar de stat și se trimite la Direcția generală din cadrul Ministerului Finanțelor.

**Situația realizării programului de activitate** se întocmește trimestrial de direcția județeană în termen de 15 zile de la încheierea trimestrului, se trimite la Direcția generală a controlului financiar de stat cuprinzând situația realizării programului de control pe trimestrul expirat. În această situație, sunt prezentate acțiunile de control cuprinse în programul de activitate al direcției care au fost efectuate pe acțiuni privind realizarea veniturilor statului, alocațiile și subvențiile de la buget, controlul regiilor

autonome, execuția bugetului statului, prețurile și tarifele etc. În cadrul fiecărei categorii de acțiuni se menționează unitățile controlate, perioada realizării și timpul afectat.

Toate acțiunile întreprinse care nu se regăsesc în programul aprobat de conducerea ministerului și transmis direcțiilor din teritoriu la începutul trimestrului, se înscriu în formular la capitolul „alte acțiuni”, făcându-se mențiune în legătură cu natura acțiunii și cum a aprobat-o.

***Informarea pentru activitatea trimestrială și raportul anual*** se întocmește de către Direcția generală a controlului financiar de stat și se prezintă conducerii Ministerului Finanțelor.

### Eficiența controlului financiar

#### 11.1. DETERMINAREA ȘI APRECIEREA EFICIENȚEI CONTROLULUI FINANCIAR

Conceptul de eficiență economică, după cum se cunoaște, exprimă raportul dintre efectul util sau rezultatul și efortul sau cheltuiala ocazională de obținerea sa. Cu cât efectul realizat pe unitatea de cheltuială este mai mare sau, invers, cu cât este mai mică cheltuiala ocazionată de producerea unui anumit efect util, eficiența economică este mai ridicată.

Din punct de vedere teoretic și practic, eficiența economică are aplicabilitate generală, întrucât, fără o anumită cheltuială de muncă, nu este posibil un anumit rezultat, munca fiind întotdeauna cauza, iar produsul obținut, efectul ei. Și pentru determinarea eficienței controlului financiar este necesar a se porni tot de la un raport între efect și efort, evident adaptat la specificul acestei activități.

Problema dificilă este de a comensura atât efectul, cât și efortul activității de control financiar datorită complexității deosebite a situațiilor în care apar efecte sau se depun eforturi.

O primă apreciere privind efectul acțiunii controlului financiar este exprimat în rezultatele obținute în urma aplicării măsurilor acțiunii acestuia, care în mod generic pot fi grupate în două categorii:

- efecte directe și imediate bazate pe elemente cuantificabile care pot fi cunoscute, urmărite și însumate de la o perioadă la alta;
- efecte indirecte care se materializează în timp, uneori difuz și propagat, care nu sunt posibil de comensurat și evaluat în întregime sau deloc.

În ceea ce privește efortul pentru realizarea controlului financiar, trebuie avut în vedere toate cheltuielile ocazionate cu activitatea aparatului de control.

Abordată dintr-un alt punct de vedere, eficiența în activitatea de control poate fi apreciată atât într-un sens mai larg, cât și în sensul strict al noțiunii. Astfel, controlul financiar ca manifestare concretă a finanțelor, vizează modul de derulare a fluxurilor de formare și utilizare a fondurilor financiare formate la diferitele nivele și structuri ale sistemului financiar.

Factorul determinant al eficienței controlului financiar îl constituie asigurarea unei ordini și discipline desăvârșite în formarea, dar mai ales în utilizarea fondurilor materiale și bănești. Controlul financiar este în măsură a semnaliza eventualele deficiențe și abateri de la metodologia și tehnicile specifice de formare și utilizare a resurselor financiare din aceste fonduri. Pentru factorii de decizie constituie semnalul intervenției prin decizii adecvate pentru remedierea anomaliilor constatate.

Eficiența controlului financiar depinde atât de temeinicia și realitatea constatării abaterilor, deficiențelor și pagubelor, cât și de fermitatea și legalitatea valorificării constatărilor făcute. Eficiența controlului financiar este determinată de contribuția sa la prevenirea și remedierea abaterilor, recuperarea pagubelor și la perfecționarea continuă a managementului general în sistemul financiar.

Într-o accepțiune mai restrânsă, eficiența controlului financiar reprezintă raportarea efortului determinat de această activitate la efectele pozitive înregistrate. Atât eforturile, dar mai ales efectele pot fi comensurate sau necomensurabile, prognozate. Eforturile pot fi măsurate prin cheltuielile prilejuite de exercitarea controlului, timpul afectat unor acțiuni concrete etc. iar cele nemăsurabile se referă la îndrumările și perfecționarea pregătirii profesionale a persoanelor din unitățile verificate.

Efectele comensurabile se concretizează prin valorificare, stabilirea răspunderii etc., dar și efecte prognozate ce se regăsesc într-o îmbunătățire generală a activității, în posibila evitare a deficiențelor trecute.

Constatarea preventiv-operativă, cunoașterea temeinică a realității economico-financiare a unităților verificate, este o primă condiție a eficienței controlului financiar, dar acesta nu are efectul scontat dacă nu contribuie la soluționarea și valorificarea constatărilor, dacă nu oferă sugestii, propuneri de măsuri și soluții care să ofere posibilitatea desfășurării unei activități eficiente în viitor. Prin urmare, eficiența controlului financiar este determinată, în ultimă instanță, de unitatea celor două laturi organice ale sale: constatarea preventiv-operativă și valorificarea imediată a acesteia.

Sub acest aspect se pune problema unor determinări efective pe baza unor indicatori specifici. Un asemenea sistem de indicatori este posibil de constituit de anumite criterii, printre care:

- după formele controlului financiar, se disting:
  - indicatorii caracteristici controlului financiar preventiv;
  - indicatori specifici controlului financiar ulterior;
- după nivelul structurilor organizatorice la care se exercită, pot fi:
  - indicatorii privind controlul financiar al BNR;
  - indicatorii specifici controlului financiar propriu.
- în funcție de raportul efort/efect, se pot determina:
  - indicatori ai efortului pot fi: indicatori care se pot exprima și în formă relativă (procentual) prin gradul de eficiență a efortului;
  - indicatori ai efectului pot fi:

$$E_f = \frac{\text{cheltuieli cu controlul financiar}}{\text{valoarea pagubelor descoperite / recuperată}}$$

$$E_{f'} = \frac{\text{timpul afectat controlului financiar}}{\text{valoarea pagubelor constate / recuperate}}$$

*Indicatori specifici controlului financiar preventiv pot fi:*

- valoarea documentelor oprite de la viza de control preventiv;
- gradul de prevenire a pagubelor calculat ca un raport între numărul acțiunilor respinse la viză și numărul acțiunilor verificate, înmulțit cu 100; sau într-o altă exprimare: valoarea documentelor oprite la viză și valoarea totală a documentelor verificate pentru viză (în procente).

*Indicatorii specifici controlului financiar pot fi:*

- valoarea pagubelor descoperite;
- valoarea recuperărilor operative în numerar;
- amenzi contravenționale aplicate;
- plusuri de valori materiale și bănești identificate și înscrise în evidențele unităților verificate;
- valoarea debitelor lichidate;
- sancțiuni disciplinare aplicate.

Fără a fi limitativ, sistemul de indicatori prezentați ar presupune urmărirea raportului în care se află aceștia, poate permite aprecierea permanentă a efectelor controlului financiar și eforturile pentru realizarea sa, fiind posibilă tragerea de concluzii și luarea de măsuri corespunzătoare, de la o perioadă la alta.

Eficiența controlului financiar este influențată de o serie de factori care pot fi grupați în:

- factori cu influență directă;
- factori cu influență indirectă.
- *Printre factorii cu influență directă se pot menționa:*
  - factori social-politici;
  - factori privind gradul de organizare;
  - factori care țin de gradul de pregătire a organelor de control;

- factori de ordin tehnic vizând gradul de dotare.
- *Factorii cu influență indirectă țin de:*
  - factori de ordin normativ-legislativ;
  - factori psihologici ș.a.

## 11.2. CĂI DE CREȘTERE A EFICIENȚEI CONTROLULUI FINANCIAR

Necesitatea creșterii eficienței controlului financiar este determinată de cerințele tot mai mari care se impun pentru această activitate, generată de manifestarea într-o sferă din ce în ce mai cuprinzătoare a activității financiare. În același timp, această necesitate este determinată și de faptul că tranzacția la economia de piață a multiplicat considerabil numărul agenților economici cu care băncile intră în relații de afaceri, inclusiv fenomenul infracțional din domeniul economic financiar.

Pentru a face față unor asemenea situații, în condițiile în care aparatul de control cunoaște limitări obiective, se impune creșterea eficienței activității de control financiar.

În acest sens, practica și teoria financiară a căutat și caută căi noi, cele vechi adaptate unor condiții schimbate, prin care să tindă spre o eficiență sporită, dintre care cele mai semnificative ar fi:

- modernizarea permanentă a exercitării controlului financiar prin folosirea unor metode, tehnici și procedee adecvate scopului și obiectivelor urmărite. În prezent, principala direcție de modernizare a procesului de exercitare a controlului financiar de echipamentele electrotehnice de evidență și calcul, care a determinat mutații majore în tehnicile tradiționale de control;
- ridicarea gradului de pregătire profesională a organelor de control presupune adaptarea permanentă a acestora la mobilitatea foarte mare a procesului legislativ și alinierea la standardele Uniunii Europene. Lipsa de pregătire sau pregătirea insuficientă a unor organe de control financiar, care din acest motiv practică un control de rutină, șablon și bazat pe improvizații, reduc mult eficiența activității de control;
- organizarea rațională a muncii de control reprezintă o altă cale a ridicării calității și eficienței controlului financiar. Pentru aceasta, în activitatea de control este necesar a fi respectate o serie de reguli și norme, care să așeze întregul proces al controlului printr-o ordonare logică și cronologică a fazelor și etapelor sale;
- asigurarea independenței controlului financiar în semnalarea și sancționarea abaterilor de la normele legale;
- sporirea cointeresării organelor de control este în măsură a dinamiza potențialul de control, inclusiv al răspunderii personale ș.a.









Fără a considera ca încheiată căutarea și evidențierea unor noi căi de creștere a eficienței controlului financiar, remarcăm marea similitudine cu preocupările în acest domeniu manifestate pe plan mondial.






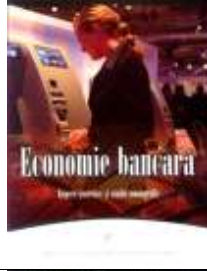
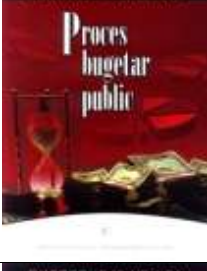
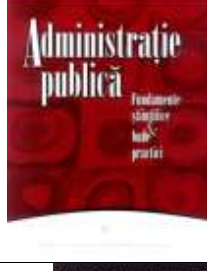




## Bibliografie



1. Bostan, I., *Control financiar*, Editura Polirom, Iași, 2000
2. Botea, I., *Organizarea pe baze noi a controlului fiscal*, „Revista de Finanțe-Credit-Contabilitate“, nr. 1112/1996
3. Boulescu, M., Ghiță, M., *Control financiar*, Editura Eficient, București, 1997
4. Ciurileanu, R., *Controlul propriu al agentului economic*, Editura Economică, București, 1996
5. Condor, I., *Drept fiscal și financiar*, Editura Tribuna Economică, București, 1996
6. Filip, Gh., *Dimensiunea financiară a întreprinderii și fiscalitatea*, în *Dimensiunea financiară a întreprinderii* (coord. Turliuc, V.), p. 8895, Editura EcoArt, Iași, 1995
7. Florea, I., *Controlul financiar și expertize contabile*, Editura Universității „Al.I. Cuza“, Iași, 1986
8. Ghiță, M., Trașcă, M., *Control financiar, bancar și fiscal*, Editura Universitaria, Craiova (EUC), 1998
9. Gliga, I., *Drept financiar public*, Editura ALL, București, 1994
10. Gorcea, C., *Indexul obligațiilor fiscale*, Editura Tribuna Economică, București, 1998
11. Hoanță, N., *Evaziunea fiscală*, Editura Economică, București, 1997
12. Luchian, D., *Curtea de conturi. Elemente de identitate*, Editura Enciclopedică, București, 1996
13. Mihăescu, S.V., *Control financiar*, Editura A92, Iași, 1996
14. Mihăescu, S., *Curtea de Conturi, Control financiar*, Editura Sedcom Libris, Iași, 1999
15. Mihăescu, S., *Presiunea fiscală la nivelul agenților economici* în volumul *Mecanismele financiar-monetare în procesul tranziției la economia de piață*, Editura Sedcom Libris, Iași, 1999
16. Mihăescu, S., *Posibilități de gestionare a riscului fiscal* în *Analele științifice ale Universității „Al.I. Cuza“ Iași* (serie nouă), Tomul XLVI Iași, 2000, p. 132
17. Mihăescu, S., *Controlul financiar bancar*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2001
18. Șaguna, D.D., *Drept financiar și fiscal*, Editura Eminescu, București, 2000
19. Șaguna, D.D., *Procedura fiscală*, Editura Oscar Print, București, 1996
20. Ștefura, G., *Dimensiunea și interpretări ale fiscalității la nivel microeconomic*, în *Mecanismele financiar monetare în procesul tranziției la economia de piață*, Editura Sedcom Libris, Iași, 1999, p. 159166
21. Țurlea, E., *Control financiar*, Editura Scripta, București, 1998
22. Voinea, Gh., *Fiscalitatea locală în țările europene în Mecanismele financiar monetare în procesul tranziției la economia de piață*, Editura Sedcom Libris, Iași, 1999, p0. 60-64
23. \*\*\* *Legea nr. 30/22.03.1991 privind organizarea și funcționarea controlului financiar și a Gărzii Financiare*, în Monitorul Oficial nr. 64/27.03.1991
24. \*\*\* *Legea nr. 9/1974 privind controlul financiar preventiv*
25. \*\*\* *O.G. nr. 70/28.08.1997 privind controlul fiscal*, în Monitorul Oficial nr. 227/30.08.1997

26. \*\*\* O.M.F. nr. 817/14.04.1998 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare, în Monitorul Oficial nr. 159/22.04.1998
27. \*\*\* O.G. nr. 119/31.08.1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, în Monitorul Oficial nr. 430/31.08.1999
28. \*\*\* Legea nr. 204/28.12.1999 privind modificarea și completarea Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, în Monitorul Oficial nr. 646/30.12.1999

	<b>Ștefura, Gabriel,</b> <i>Bugete publice și fiscalitate</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2005 ISBN 973-703-084-2 476 pagini		<b>Díez, Salvador Parrado,</b> <i>Sisteme administrative comparate, traducere de Corodeanu D, Chirleşan D.</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2006 ISBN 973-703-091-5 310 pagini
	<b>Ștefura, Gabriel (coord.),</b> <i>România și problemele integrării europene, vol I, Finanțe. Monedă. Bănci</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2005 ISBN (general) 973-703-087-7 ISBN (volum I) 973-703-088-5 322 pagini		<b>Ștefura, Gabriel (coord.),</b> <i>România și problemele integrării europene, vol. II, Administrație publică</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2006 ISBN (10) 973-703-087-7 ISBN (volum II) 973-703-089-3 ISBN(13) 978-973-703-089-4 213 pagini
	<b>Chirleşan, Dan,</b> <i>Gestiunea proiectelor</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2006 ISBN (10) 973-703-169-5 ISBN(13) 978-973-703-169-3 372 pagini		<b>Cocriș, Vasile; Chirleşan Dan,</b> <i>Tehnica operațiunilor bancare. Repere teoretice și studiu monografic</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2006 ISBN (10) 973-703-186-5 ISBN(13) 978-973-703-186-0 400 pagini
	<b>Chirleşan, Dan,</b> <i>Administrație publică. Sisteme</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2006 ISBN (10) 973-703-187-3 ISBN(13) 978-973-703-187-7 341 pagini		<b>Ștefura, Gabriel (coord.),</b> <i>România și problemele integrării europene, vol. III</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN (general) 973-703-087-7 ISBN (13, volum III) 978-973-703-185-3, ISBN 973-703-185-7 315 pagini

	<b>Turluc, Vasile; Cocriș, Vasile; Stoica, Ovidiu; Boariu, Angela; Dornescu, Valeriu; Chirleşan, Dan,</b> <i>Monedă și Credit</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-219-5 356 pagini		<b>Ștefura Gabriel,</b> <i>Bugete publice și fiscalitate</i> Ediția a II-a revizuită și adăugită Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-220-1 376 pagini
	<b>Chirleşan, Dan,</b> <i>Metodele acțiunii bancare &amp; gestiunea finanțelor publice, vol. I Suportul doctrinar</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași ISBN(general) 978-973-703-221 ISBN 978-973-703-222-5		<b>Chirleşan, Dan,</b> <i>Metodele acțiunii bancare &amp; gestiunea finanțelor publice, vol. II Politicile financiar-monetare</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași ISBN(general) 978-973-703-221 ISBN 978-973-703-223-2
	<b>Cocriș, Vasile; Chirleşan, Dan,</b> <i>Management bancar și analiza de risc în activitatea bancară . Teorie și cazuri practice</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-227-6 346 pagini		<b>Cocriș, Vasile; Chirleşan Dan,</b> <i>Economie bancară. Repere teoretice și studiu monografic</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-267-6 440 pagini
	<b>Ștefura, Gabriel,</b> <i>Proces bugetar public</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-284-3 205 pagini		<b>Onofrei, Mihaela,</b> <i>Administrație Publică. Fundamente științifice și bune practici</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-274-4 238 pagini
	<b>Voinea, M. Gheorghe,</b> <i>Relații valutare-financiare internaționale</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-257-7 286 pagini		<b>Boariu, Angela; Zugravu, Bogdan,</b> <i>Relații valutare-financiare internaționale. Aplicații practice și probleme</i> Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007 ISBN 978-973-703-271-3 233 pagini

	<p><b>Chirleşan, Dan,</b>  <i>Administrație publică. Sisteme</i>  Ediția a II-a revizuită și adăugită  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007  ISBN 978-973-703-290-4  600 pagini</p>		<p><b>Díez, Salvador Parrado,</b>  <i>Ghid pentru elaborarea planurilor de creștere a calității în administrația publică</i>  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași  ISBN 978-973-703-224-9</p>
	<p><b>Voinea, M. Gheorghe, Dan, Chirleşan, (coordonatori.)</b>  <i>Guvernarea în noile țări membre ale UE, reguli sau strategii.</i>  Conferința internațională FIBAS, mai 2007  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2008  ISBN 978-973-703-228-7  350 pagini</p>		<p><b>Mihăescu, Sorin V.</b>  <i>Controlul financiar-bancar</i>  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2007  ISBN 978-973-703-269-0  291 pagini</p>

	<p><b>Cocriș, Vasile; Chirleşan Dan,</b>  <i>Economie bancară. Repere teoretice și studii monografice</i>  Ediția a II-a revizuită și adăugită  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2008  ISBN 978-973-703-363-5  463 pagini</p>		<p><b>Chirleşan, Dan,</b>  <i>Gestiunea proiectelor</i>  Ediția a II-a revizuită și adăugită  Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași, 2008  ISBN 978-973-703-365-9  379 pagini</p>
---	--	---	--