

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii

Elemente privind reponsabili/ operațiunea	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Violeta Rață	Contabil-șef	22.11.2018	
Verificat	Ana Erhan	Șef Direcție administrare logistică și economică	22.11.2018	
Avizat	dr. Tatiana Potîng	Prorector	22.11.2018	
Aprobat	Acad. Maria Duca	Rector	22.11.2018	

2. Lista de difuzare a ediției procedurii de sistem

Scopul difuzării	Facultate/catedră/secție	Funcția	Nume, prenume	Data	Semnătura
Aplicare	Secția contabilitate	Contabil-șef	Violeta Rață		
Informare	Conducere Direcția administrare logistică și economică	Rector Șef Direcție	Acad. Maria Duca Ana Erhan		
Arhivare	Secția contabilitate	Contabil-șef	Violeta Rață		

3. Scop

Prezenta procedură are scopul de a stabili modul în care se întocmesc rapoartele financiare trimestriale, situațiile financiare anuale și anexele acestora, depunerea suportului pe hârtie sau electronic la organele de resort.

4. Domeniu de aplicare

Procedura operationala se refera la activitatea financiar-contabila din cadrul USDC. Documentele oficiale de prezentare a situatiei economico-financiare sunt Rapoartele financiare trimestriale și anuale, Situațiile financiare anuale și anexele acestora, stabilite potrivit legii, care trebuie sa ofere o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfasurată. Pentru USDC, documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli este Informația privind cheltuielile instituțiilor de învățământ la autogestiune trimestrial, Situațiile financiare anuale și anexele acestora.

5. Documente de referință

Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007, Legea anuală a bugetului de stat, Legea anuală a bugetului asigurărilor sociale de stat, HG Nr. 983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”, HG nr. 195 din 13.03.2013 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară”, HG nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizarea personalului din unitățile bugetare”, HG Nr. 47 din 12.01.2007 „Cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat”, SNC 1533 „Prezentarea situațiilor financiare”.

Politica de contabilitate, Organigrama, Regulamentul intern, Regulamentul Secției Contabilitate și Finanțe.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Active – resurse economice identificabile și controlabile de către entitate ce provin din fapte economice trecute din a căror utilizare se așteaptă obținerea unor beneficii economice.

Capitalul propriu – mărimea rămasă în activele entității după scăderea datoriilor.

Cheltuieli – diminuări ale beneficiilor economice înregistrate în perioada de gestiune sub formă de ieșiri

sau reduceri ale valorii activelor sau de creșteri ale datoriilor care contribuie la diminuări ale capitalului propriu, altele decât cele rezultate din distribuirea acestuia proprietarilor.

Datoriile – obligații actuale ale entității provenite din fapte economice trecute a căror stingere contribuie la o reducere a resurselor, purtătoare de beneficii economice

Ediție a unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Fluxuri de numerar – intrări și/sau ieșiri de mijloace și documente bănești.

Modificări de capital propriu – majorări și diminuări ale elementelor de capital propriu.

Performanță financiară – relația dintre veniturile și cheltuielile entității prezentate în situația de profit și pierdere.

Poziție financiară – relația dintre activele, capitalul propriu și datoriile entității prezentate în bilanț.

Procedura operațională descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale, putând fi astfel elaborată de către unul, sau, prin colaborare, de mai multe componente structurale. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

Profitul nerepartizat (pierderea neacoperită) – corecțiile rezultatelor anilor precedenți, profitul nerepartizat (pierderea neacoperită) al anilor precedenți, profitul net (pierderea netă) al perioadei de gestiune, profitul utilizat al perioadei de gestiune și rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile.

Rezerve – capitalul de rezervă, rezervele statutare și alte rezerve.

Rezultate financiare – profitul (pierderea) calculat ca diferență dintre veniturile și cheltuielile perioadei de gestiune. *capitalul social și suplimentar* – capitalul social, capitalul suplimentar, capitalul nevărsat, capitalul neînregistrat și capitalul retras.

Situații financiare – set de rapoarte care conțin informații privind poziția financiară, performanța financiară, modificările capitalului propriu și fluxurile de numerar ale entității pe o perioadă de gestiune.

Valoare contabilă – valoarea la care un activ este recunoscut în bilanț după deducerea amortizării și pierderilor din depreciere cumulate.

Venituri – creșteri ale beneficiilor economice înregistrate în cursul perioadei de gestiune, sub forma intrărilor de active sau majorării valorii acestora sau a diminuării datoriilor care au drept rezultat creșteri ale capitalului propriu, cu excepția celor legate de contribuțiile proprietarilor.

Perioada de gestiune reprezintă perioada pentru care trebuie întocmite situațiile financiare anuale și de regulă, coincide cu anul calendaristic. Perioada de gestiune pentru instituțiile publice este anul bugetar.

Abrevieri


USDC	Universitatea de Stat "Dimitrie Cantemir"
PS	Procedura de sistem
PO	Procedura operațională
SNC	Standardele Naționale de Contabilitate

7. Descrierea procedurii

- **Rapoartele financiare** se întocmesc conform formularelor tipizate, se prezintă fondatorului trimestrial și anual, pe suport hârtie, semnate de conducătorul instituției publice și de contabil-șef, sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție.

Instituțiile publice la autogestiune din domeniul învățământului superior universitar, indiferent de subordonare și modul de finanțare a cheltuielilor, prezintă Fondatorului trimestrial și anual următoarele rapoarte:

- a) anexa 1 ag „Informație privind veniturile/cheltuielile instituțiilor de învățământ la autogestiune "
- b) anexa 2 ag „Informație privind cheltuielile instituțiilor de învățământ la autogestiune"
- c) anexa 3-2 ag „Informație privind statele și efectivul de personal ale instituțiilor de învățământ la autogestiune"

	Procedura operațională privind ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR FINANCIARE	COD: PO. F - 6 <i>Ediția 1</i>
--	--	---

Sistemul de Management al Calității

- d) anexa 3-5 ag „Informație privind efectivul de studenți, doctoranzi, postdoctoranzi, rezidenți, medici secundari clinici și auditori din învățământ postuniversitar specializat (magistri) al instituțiilor de învățământ superior/cercetări științifice la autogestiune”
- e) anexa 3-16 ag „Informație privind efectivul de locatari în cămine din instituțiile de învățământ la autogestiune”
- f) anexa 4 ag „Informație privind bursele elevilor și studenților din instituțiile de învățământ la autogestiune”

Rapoartele date se întocmesc pe fiecare tip de servicii educaționale și cercetări științifice separat: Licența, Masterat, Doctorat, Postdoctorat, Cămine, Proiecte, Granturi și Sponsorizări.

Detalierea cheltuielilor pe clasificatia economica se realizeaza pe capitole și subcapitole, articole și alineate.

Conturile de executie bugetară se întocmesc pe baza datelor preluate din rulajele debitoare și creditoare ale conturilor de finanțare bugetară și de disponibil, care trebuie să corespundă cu cele din conturile deschise în trezorerie.

Pentru activitățile finanțate din venituri proprii, contul de execuție se întocmește pe baza datelor preluate din rulajele debitoare și creditoare ale conturilor de finanțare deschise în banca comercială, pe structura bugetului aprobat.

- **Situațiile financiare** se întocmesc de instituție la finele perioadei de gestiune și se compun din: bilanț, situația de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de numerar, anexe și notele explicative la situațiile financiare, care se prezintă Biroului Național de Statistică.

Situațiile financiare se depun la Biroul Național de Statistică pe suport hârtie sau electronic, semnate de conducătorul instituției publice și de contabil-șef, sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție, la termenele stabilite de acesta, cu încadrarea în termenul prevăzut prin prezentele norme metodologice.

Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare cuprind următoarele etape:

- 1) efectuarea lucrărilor premergătoare întocmirii situațiilor financiare cum ar fi: inventarierea generală a elementelor contabile, decontarea cheltuielilor și veniturilor anticipate aferente perioadei de gestiune, determinarea și reflectarea diferențelor de curs valutar, întocmirea înregistrărilor de corectare, determinarea cotei curente a activelor imobilizate și datoriilor pe termen lung etc.;
- 2) completarea formularelor situațiilor financiare;
- 3) întocmirea notelor/notelor explicative la situațiile financiare;
- 4) aprobarea, semnarea și prezentarea situațiilor financiare;
- 5) reformarea bilanțului.

Bilanțul prezintă poziția financiară a entității și include informații aferente soldurilor existente la sfârșitul perioadei de raportare privind: *activele, capitalul propriu, datoriile*.

În bilanț totalul activelor este echivalent cu suma totalurilor capitalului propriu și datoriilor.


Activele sînt prezentate în bilanț în ordinea creșterii lichidității acestora, iar datoriile în baza creșterii exigibilității. În funcție de gradul de lichiditate, activele se divizează în:

- 1) active circulante, care reprezintă activele ce se așteaptă să fie consumate în ciclul normal de activitate, vândute sau primite în termen de 12 luni sau care reprezintă numerar;
- 2) active imobilizate, care cuprind toate celelalte active, cu excepția celor circulante.

În funcție de gradul exigibilității, datoriile se împart în:

- 1) datorii curente, care includ datoriile ce se așteaptă să fie achitate sau decontate în termen de 12 luni din data raportării;
- 2) datoriile pe termen lung, care cuprind toate celelalte datorii, cu excepția celor curente.

Datoriile comerciale și cele față de angajați care sînt înregistrate ca parte componentă a ciclului normal de activitate sînt datorii curente, chiar dacă ele sînt exigibile într-un termen ce depășește 12 luni din data raportării.

	Procedura operațională privind ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR FINANCIARE	COD: PO. F - 6 <i>Ediția 1</i>
--	--	---

Sistemul de Management al Calității

La data raportării entitatea determină cota curentă a activelor imobilizate și a datoriilor pe termen lung, care se reflectă în bilanț, respectiv în componența activelor circulante și/sau datoriilor curente.

Creanțele, numerarul și datoriile în valută străină se recalculază și se reflectă în bilanț în conformitate cu SNC „Diferențe de curs valutar și de sumă”.

Bilanțul se întocmește conform formularului prezentat în anexa 1.

Situația de profit și pierdere caracterizează performanța financiară a entității pentru perioada de gestiune și conține informații privind: *veniturile, cheltuielile, rezultatele financiare*.

Veniturile și cheltuielile aferente aceluiași operațiuni economice se reflectă în situația de profit și pierdere în aceeași perioadă de gestiune (de exemplu, valoarea contabilă a bunurilor vândute și valoarea de vânzare a acestora se recunosc concomitent în aceeași perioadă de gestiune).

În cazul în care în perioada de gestiune nu au fost înregistrate venituri, dar au fost suportate cheltuieli, care trebuie recunoscute în conformitate cu SNC „Cheltuieli”, acestea se prezintă în situația de profit și pierdere în perioada de gestiune în care au fost suportate. Dacă în perioada de gestiune au fost înregistrate doar venituri, care trebuie recunoscute în conformitate cu SNC „Venituri” și nu au fost suportate cheltuieli, acestea trebuie prezentate în situația de profit și pierdere în perioada de gestiune în care au fost câștigate.

Situația de profit și pierdere se întocmește în baza clasificării cheltuielilor după destinație (funcții) conform formularului prezentat în anexa 2.

Situația modificărilor capitalului propriu caracterizează existența și modificarea elementelor capitalului propriu în cursul perioadei de gestiune și conține informații privind: *capitalul social și suplimentar, rezervele, profitul nerepartizat (pierderea neacoperită), alte elemente de capital propriu*.

Elementele capitalului propriu se determină în conformitate cu SNC „Capital propriu și datorii”.

În situația modificărilor capitalului propriu pentru fiecare element se indică soldul la începutul perioadei de gestiune, majorările și diminuările pe parcursul perioadei și soldul la sfârșitul perioadei de gestiune. Soldurile la începutul perioadei de gestiune aferente corecțiilor rezultatelor anilor precedenți, profitului net (pierderii nete) al perioadei de gestiune și profitului utilizat al perioadei de gestiune întotdeauna sînt egale cu zero, ca urmare a reformării bilanțului pentru perioada de gestiune precedentă.

Soldurile elementelor capitalului propriu la începutul și sfârșitul perioadei de gestiune prezentate în situația modificărilor capitalului propriu trebuie să fie identice soldurilor elementelor respective din bilanț. Mărimea elementelor care majorează capitalul propriu, cum ar fi capitalul social, capitalul neînregistrat, rezervele, profitul net al perioadei de gestiune, se reflectă în situația modificărilor capitalului propriu în mod obișnuit (fără paranteze). Mărimea elementelor care diminuează capitalul propriu, cum ar fi capitalul nevărsat, capitalul retras, profitul utilizat al perioadei de gestiune, pierderea netă a perioadei de gestiune, se reflectă în situația modificărilor capitalului propriu cu semnul minus.

Situația modificărilor capitalului propriu se întocmește conform formularului prezentat în Anexa 3.

Situația fluxurilor de numerar caracterizează soldurile și fluxurile de numerar pentru perioada de gestiune și conține informații privind:


- 1) *numerarul* – numerar în monedă națională și valută străină în casierie și conturi curente;
- 2) *numerarul în expediție* – numerarul depus în casieriile băncilor, oficiilor poștale sau transmise încasatorilor pentru înregistrarea ulterioară a acestora în conturile curente ale entității sau pentru transmiterea către beneficiari;
- 3) *documentele bănești* – timbrele taxei de stat, mărcile poștale, biletele de călătorie achitate, biletele de tratament și odihnă achitate etc.

Situația fluxurilor de numerar se întocmește în baza contabilității de casă, conform căreia:

- 1) intrările de numerar sunt reflectate la sumele efectiv încasate în casierie și conturi curente;
- 2) ieșirile bănești – la sumele efectiv achitate din casierie și conturi curente;
- 3) documentele bănești – la valoarea documentelor bănești efectiv intrate și ieșite.

Situația fluxurilor de numerar se întocmește conform metodei directe, potrivit căreia intrările și ieșirile de numerar se determină în baza datelor din conturile de evidență a numerarului.

Elementele situației fluxurilor de numerar sînt divizate separat pe activitățile operațională, de investiții și financiară, cu prezentarea distinctă a diferențelor de curs valutar.

	Procedura operațională privind ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR FINANCIARE	COD: PO. F - 6 <i>Ediția 1</i>
--	--	---

Sistemul de Management al Calității

Situația fluxurilor de numerar se întocmește conform formularului prezentat în anexa 4.

Notele la situațiile financiare

Notele la situațiile financiare cuprind anexele și nota explicativă.

Anexele conțin informații care detaliază elementele situațiilor financiare și includ:

- 1) date generale (anexa 6);
- 2) informațiile cerute de Standardele Naționale de Contabilitate (anexa 7);
- 3) nota informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură (anexa 8);
- 4) nota informativă privind relațiile cu nerezidenții (anexa 9).

Nota explicativă conține informații suplimentare care nu sînt incluse în situațiile financiare și în anexele la acestea. Volumul, structura și forma de prezentare a notei explicative se stabilesc de către fiecare entitate de sine stătător în funcție de dimensiunea, forma juridică de organizare, domeniul/profilul de activitate a acesteia și necesitățile informaționale ale utilizatorilor situațiilor financiare. Pe lângă informațiile cerute conform prevederilor Legii contabilității, Standardelor Naționale de Contabilitate și altor acte normative, nota explicativă include următoarele compartimente:

- 1) informații privind corespunderea situațiilor financiare Standardelor Naționale de Contabilitate;
- 2) dezvăluirea politicilor contabile;
- 3) analiza activității economico-financiare a entității;
- 4) alte informații.

8. Formulare și anexe:

Anexa 1- Bilanțul contabil,

Anexa 2- Situația de profit și pierdere,

Anexa 3- Situația modificărilor capitalului propriu,

Anexa 4- Situația fluxurilor de numerar.

BILANȚUL

la _____ 20__

Nr. d/o	Activ	Cod. rd.	Sold la	
			începutul perioadei de gestiune	sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010		
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040		
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010+rd.020+rd.030+rd.040+rd.050 +rd.060+rd.070+rd.080+rd.090+rd.100+rd.110+rd.120)	130		
2.	Active circulante			
	Materiale	140		
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160		
	Producția în curs de execuție și produse	170		
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	190		
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210		
	Creanțe ale bugetului	220		
	Creanțe ale personalului	230		
	Alte creanțe curente	240		
	Numerar în casierie și la conturi curente	250		
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290		
	Total active circulante (rd.140+rd.150+rd.160+rd.170+rd.180+rd.190+rd.200+ rd.210+rd.220+rd.230+rd.240+rd.250+rd.260+rd.270+ rd.280+rd.290)	300		
	Total active (rd.130+rd.300)	310		

	Pasiv			
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320		
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	x	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350		
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	x	
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320+rd.330+rd.340+rd.350+rd.360+rd.370+rd.380)	390		
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400+rd.410+rd.420+rd.430)	440		
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470		
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490		
	Datorii față de personal	500		
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510		
	Datorii față de buget	520		
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540		
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570		
	Total datorii curente (rd.440+rd.450+rd.460+rd.470+rd.480+rd.490+rd.500+rd.510+rd.520+rd.530+rd.540+rd.550+rd.560+rd.570)	580		
	Total pasive (rd.390+rd.440+rd.580)	590		

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la _____ pînă la _____ 20__

Indicatori 1	Cod rd. 2	Perioada de gestiune	
		precedentă 3	curentă 4
Venituri din vânzări	010		
Costul vânzărilor	020		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010-rd.020)	030		
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050		
Cheltuieli administrative	060		
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070		
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030+rd.040-rd.050-rd.060-rd.070)	080		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090		
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080+rd. 090)	100		
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110		
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100-rd.110)	120		

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la _____ pînă la _____ 20__

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010				
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010+rd.020+rd.030+rd.040+rd.050)	060				
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070+rd.080+rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120				
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x			
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110+rd.120+rd.130+rd.140)	160				
4	Alte elemente de capital propriu, din care					
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060+rd.100+rd.150+rd.160)	180				

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la _____ pînă la _____ 20__

Indicatori	Cod. rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010		
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020		
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030		
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050		
Alte încasări	060		
Alte plăți	070		
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010–rd.020–rd.030–rd.040–rd.050+rd.060–rd.070)	080		
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090–rd.100+rd.110+rd.120±rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150		
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160		
Dividende plătite	170		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150–rd.160-rd.170+rd.180±rd.190)	200		
Fluxul net de numerar total (±rd.080±rd.140±rd.200)	210		
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230		
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (±rd.210±rd.220+rd.230)	240		