

Norma nr. 25/2016
privind inventarierea elementelor patrimoniale ale fondurilor de pensii private

În vigoare de la 20 mai 2016

***Consolidarea din data de 25 martie 2020 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 385 din 20 mai 2016 și include modificările aduse prin următoarele acte:
Normă 14/2020;***

Având în vedere prevederile art. 57 alin. (1) lit. l) din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 15 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 24 lit. o) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 313/2005, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 2 alin. (1) lit. c) și d), art. 3 alin. (1) lit. b), art. 5 lit. c), art. 6 alin. (1) și (2) și ale art. 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din ședința din data de 20 aprilie 2016,

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. - Prezenta normă stabilește principalele instrucțiuni specifice operațiunii de inventariere a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, pentru fondurile de pensii administrate privat, pentru fondurile de pensii facultative și pentru fondurile de pensii ocupaționale.

Art. 2. - Prezenta normă se aplică de către administratorii fondurilor de pensii private, autorizați de Autoritatea de Supraveghere Financiară pentru activitatea de administrare a fondurilor de pensii administrate privat, a fondurilor de pensii facultative și a fondurilor de pensii ocupaționale, denumite în continuare fonduri de pensii private.

Art. 3. - Inventarierea elementelor patrimoniale se realizează în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în baza prevederilor reglementărilor contabile aplicabile fondurilor de pensii private.

Art. 4. - Termenii și expresiile utilizate în prezenta normă au semnificațiile prevăzute la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 204/2006 privind pensiile facultative, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 1/2020 privind pensiile ocupaționale.

CAPITOLUL II Organizarea operațiunii de inventariere

SECȚIUNEA 1 Aspecte generale

Art. 5. - Operațiunea de inventariere a elementelor patrimoniale ale fondurilor de pensii private cuprinde ansamblul acțiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.

Art. 6. - Operațiunea de inventariere are ca scop stabilirea situației reale a tuturor elementelor patrimoniale ale fiecărui fond de pensii private, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței fondului de pensii private pentru respectivul exercițiu financiar.

Art. 7. - Administratorii au obligația să efectueze operațiunea de inventariere a elementelor patrimoniale deținute de către fondurile de pensii private în următoarele situații:

- a) cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar;
- b) în cazul fuziunii sau încetării activității;
- c) la cererea echipei de control;
- d) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;
- e) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;
- f) cu prilejul reorganizării gestiunilor;
- g) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
- h) în alte cazuri prevăzute de lege și de reglementările Autorității de Supraveghere Financiară.

Art. 8. - Operațiunea de inventariere a elementelor patrimoniale ale fondurilor de pensii private se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, în baza procedurii interne emise și aprobate în acest sens de administratorul fondului de pensii private.

SECȚIUNEA a 2-a Comisia de inventariere

Art. 9. - Operațiunea de inventariere a elementelor patrimoniale ale fondului de pensii private se efectuează de către comisia de inventariere numită prin decizie scrisă, emisă de administratorul fondului de pensii private.

Art. 10. - În decizia de numire a comisiei de inventariere emisă de administratorul fondului de pensii private se menționează în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) componența comisiei, respectiv numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei;
- b) modul de efectuare a operațiunii de inventariere;
- c) gestiunea supusă inventarierii;
- d) data de începere și data de finalizare a operațiunii de inventariere, pentru fiecare gestiune.

Art. 11. - Membrii comisiei de inventariere răspund pentru efectuarea lucrărilor de inventariere.

Art. 12. - (1) Din comisia de inventariere fac parte persoane cu pregătire economică și tehnică, alese din cadrul personalului administratorului, care să asigure efectuarea corectă și la timp a operațiunii de inventariere a elementelor patrimoniale.

(2) Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii, contabilii care țin evidența gestiunii respective și nici auditorii interni sau financiari.

(3) Prin proceduri interne, entitățile pot stabili ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să participe și contabilii care țin evidența gestiunii respective, fără ca aceștia să facă parte din comisie.

Art. 13. - Membrii comisiei de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin decizie scrisă, emisă de către administrator.

SECȚIUNEA a 3-a Măsurile organizatorice

Art. 14. - Principalele măsuri organizatorice ce trebuie luate de către administratorul fondului de pensii private sunt:

a) ținerea la zi a evidenței tehnico-operative, a evidenței contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;

b) asigurarea personalului necesar pentru operațiunea de inventariere a elementelor patrimoniale ale fondului de pensii private;

c) participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere;

d) asigurarea participării la identificarea elementelor inventariate și la evaluarea lor a unor specialiști din entitate sau din afara acesteia, la solicitarea președintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;

e) dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul;

f) asigurarea securității gestiunilor.

Art. 15. - (1) Principalele măsuri organizatorice ce trebuie luate de către comisia de inventariere în cazul gestiunii activelor fondului de pensii private sunt următoarele:

a) înainte de începerea operațiunii de inventariere, să solicite de la gestionarul răspunzător de gestiunea activelor fondului de pensii private o declarație scrisă din care să rezulte dacă acesta:

(i) gestionează active și pentru alte fonduri de pensii private;

(ii) în afara activelor fondului respectiv are în gestiune și alte active similare, primite cu sau fără documente justificative;

(iii) are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință;

(iv) a efectuat tranzacții cu activele fondului de pensii private fără documente justificative;

(v) deține numerar;

(vi) deține documente justificative care nu au fost înregistrate în gestiune sau care nu au fost predate la contabilitate;

b) să vizeze documentele care privesc intrările sau ieșirile de active ale fondului de pensii private, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea.

(2) În declarația menționată la alin. (1) lit. a), gestionarul menționează felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a elementelor în/din gestiune, datează și semnează pentru gestiunea activelor fondului de pensii private. De asemenea, declarația menționată la alin. (1) lit. a) se semnează și de către comisia de inventariere.

(3) Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate în locuri special amenajate, cu acces restricționat, conform procedurilor interne.

Art. 16. - În cazul gestiunii participanților și a unităților de fond aferente, se aplică prevederile art. 15.

Art. 17. - Pe durata desfășurării operațiunii de inventariere a elementelor patrimoniale ale fondurilor de pensii private activitatea curentă se desfășoară conform prevederilor menționate în procedurile interne.

CAPITOLUL III

Efectuarea operațiunii de inventariere

SECȚIUNEA 1

Inventarierea imobilizărilor financiare

Art. 18. - (1) Inventarierea imobilizărilor financiare se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate asupra acestora și a altor documente justificative.

(2) Pentru toate elementele de natura activelor financiare, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, conform documentelor justificative.

(3) Toate elementele de natura imobilizărilor financiare se înscriu în listele de inventariere.

SECȚIUNEA a 2-a

Inventarierea creanțelor și obligațiilor față de terți

Art. 19. - (1) Creanțele și obligațiile sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii, conform extrasului de cont sau punctajelor reciproce scrise.

(2) Pentru toate elementele de natura creanțelor și obligațiilor față de terți, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, conform documentelor justificative.

SECȚIUNEA a 3-a

Inventarierea conturilor de trezorerie

Art. 20. - (1) Inventarierea investițiilor financiare pe termen scurt se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate asupra acestora și a altor documente justificative, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Pentru toate elementele de natura investițiilor financiare pe termen scurt, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, conform documentelor justificative.

(3) Toate elementele de natura investițiilor financiare pe termen scurt se înscriu în listele de inventariere.

Art. 21. - Disponibilitățile aflate în conturi deschise la instituțiile de credit se inventariază prin compararea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea fondului de pensii private.

Art. 22. - Disponibilitățile în numerar din casieria fondului, după caz, se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări

și plăți privind exercițiul respectiv, prin compararea soldurilor din registrul de casă cu monetarul și cu datele din contabilitate.

SECȚIUNEA a 4-a Inventarierea capitalurilor proprii

Art. 23. - (1) Pentru toate elementele de natura capitalurilor proprii, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, conform documentelor justificative.

(2) Pentru inventarierea elementelor de natura capitalurilor proprii se întocmesc situații analitice distincte.

(3) Totalul situațiilor analitice menționate la alin. (2) se verifică cu soldurile conturilor sintetice corespunzătoare, care se preiau în Registrul-inventar.

Art. 24. - (1) Pentru toți participanții, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor individuale ale acestora, cantitativ și valoric, conform documentelor justificative.

(2) Pentru inventarierea soldurilor conturilor individuale ale participanților se întocmesc situații analitice distincte.

(3) Situațiile analitice prevăzute la alin. (2) se întocmesc și se arhivează electronic.

Art. 25. - Actele individuale de aderare aferente participanților din registru și persoanelor eligibile se înscriu în listele de inventariere în ordinea seriilor și numerelor, în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL IV Documentația aferentă operațiunii de inventariere

SECȚIUNEA 1 Dosarul operațiunii de inventariere

Art. 26. - Dosarul operațiunii de inventariere a fondurilor de pensii private trebuie să cuprindă:

- a)** deciziile de numire a comisiilor de inventariere;
- b)** declarația gestionarului;
- c)** listele de inventariere;
- d)** situațiile analitice, acolo unde este cazul;
- e)** extrasele de cont confirmate pentru inventarierea creanțelor și datoriilor;
- f)** extrasele de cont emise de instituțiile de credit;
- g)** procesul-verbal privind rezultatele inventarierii;
- h)** registrul inventar al fondului de pensii private.

Art. 27. - Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate de administratorul fondului de pensii private.

Art. 28. - (1) Pe ultima pagină a listei de inventariere gestionarul trebuie să menționeze:

a) dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa;

b) dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii.

(2) În cazul alin. (1) lit. b), comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile finale se înscriu pe ultima pagină a listei de inventariere.

Art. 29. - Listele de inventariere se semnează pe fiecare pagină de către președintele și membrii comisiei de inventariere, de către gestoriar, precum și de către specialiștii solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate, după caz.

SECȚIUNEA a 2-a **Rezultatele inventarierii**

Art. 30. - (1) Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă și din contabilitate.

(2) Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză finală a tuturor elementelor patrimoniale și a soldurilor din contabilitate pentru elementele inventariate.

(3) În cazul în care se descoperă erori în etapa menționată la alin. (2), acestea trebuie corectate imediat, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii.

Art. 31. - Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor patrimoniale se face cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele și regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

Art. 32. - (1) La stabilirea valorii de inventar a activelor se aplică principiul prudenței, potrivit căruia se ține seama de toate ajustările de valoare datorate depreciilor sau pierderilor de valoare.

(2) În cazul în care se constată că valoarea de inventar este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu valorile din contabilitate.

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

Art. 33. - (1) Pentru toate plusurile și lipsurile constatate în activele fondului de pensii private, precum și pentru prejudiciile determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării acestora.

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

SECȚIUNEA a 3-a **Întocmirea procesului-verbal privind rezultatele inventarierii**

Art. 34. - Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

Art. 35. - Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente:

- a) data întocmirii;
- b) numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere;
- c) numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere;
- d) gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate;
- e) data începerii și terminării operațiunii de inventariere;
- f) rezultatele inventarierii;

- g) concluziile și propunerile comisiei;
- h) alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Art. 36. - În termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă spre aprobare administratorului fondului de pensii private.

SECȚIUNEA a 4-a **Completarea Registrului-inventar**

Art. 37. - (1) Elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii înscrise în Registrul-inventar au la bază listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

(2) 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.

(3) Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere, menționată la alin. (2), se efectuează astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor patrimoniale.

Art. 38. - (1) Completarea registrului-inventar se efectuează în momentul în care se stabilesc soldurile tuturor conturilor bilanțiere.

(2) Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a fiecărui cont de activ și de pasiv.

(3) Elementele de activ și de pasiv înscrise în Registrul- inventar au la bază listele de inventariere sau alte documente care justifică conținutul acestora la sfârșitul exercițiului financiar.

(4) În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, în Registrul-inventar se înregistrează soldurile existente la data inventarierii, la care se adaugă rulajele intrărilor și se scad rulajele ieșirilor de la data inventarierii până la data încheierii exercițiului financiar.

Art. 39. - (1) Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către administratorul fondului de pensii private.

(2) Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Art. 40. - Pe baza Registrului-inventar și a bilanței de verificare de la data de 31 decembrie a exercițiului financiar pentru care se efectuează inventarierea, se întocmesc situațiile financiare anuale, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ și de pasiv stabilită pe baza inventarului.

Art. 41. - Registrul-inventar se păstrează timp de 10 ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit, iar în caz de pierdere, sustragere sau distrugere trebuie reconstituit în termen de maximum 30 de zile de la constatare.

CAPITOLUL V **Răspunderea**

Art. 42. - Răspunderea pentru buna organizare și efectuare 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 fondului de pensii private.

Art. 43. - Nerespectarea de către administratorii fondurilor de pensii private a dispozițiilor prezentei norme se sancționează în conformitate cu prevederile cap. XIX din Legea nr. 411/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și/sau ale cap. XVII din Legea nr. 204/2006, cu modificările și completările ulterioare, și/sau ale cap. XIV din Legea nr. 1/2020.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 44. - În aplicarea prezentei norme, pentru entitățile menționate la art. 2, administratorul trebuie să dezvolte proceduri interne proprii, care se aprobă de către conducerea fiecărei entități.

Art. 45. - Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta normă.

Art. 46. - Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării acesteia.

**Președintele Autorității de
Supraveghere Financiară,
Mișu Negrițoiu**

**București, 11 mai 2016.
Nr. 25.**

ANEXA Nr. 1
la normă

EXTRAS DE CONT
(confirmarea soldurilor aferente terților)

Entitatea creditoare		Nr. de înregistrare . . . din
Cod de identificare fiscală		Către
Nr. de înregistrare la registrul comerțului		
Sediul (localitatea, strada, număr)		
Județul		
Cont		
Banca		
EXTRAS DE CONT (confirmarea soldurilor aferente terților)		
Conform dispozițiilor în vigoare, vă înștiințăm că, în evidențele noastre contabile, la data de, entitatea dumneavoastră figurează cu următoarele debite:		
Documentul (felul, numărul și data)	Explicații	Suma
În termen de 5 zile de la primire urmează să ne restituiți acest extras confirmat pentru suma acceptată, iar în cazul constatării unor diferențe să anexați nota explicativă cuprinzând obiecțiile dumneavoastră. Prezentul extras de cont ține loc de conciliere conform procedurii arbitrale.		
Conducătorul entității,		Conducătorul compartimentului financiar-contabil,
		Verso
Entitatea debitoare		Nr. de înregistrare din
Cod de identificare fiscală		Către
Nr. de înregistrare la registrul comerțului		
Sediul (localitatea, strada, număr)		
Județul		
Cont		
Banca		

Confirmăm prezentul extras de cont pentru suma de lei, pentru achitarea căreia (se va completa după caz): a) am depus la (bancă, oficiu poștal etc.) cu documentul (ordin de plată, mandat etc.) nr. din data de ;
b) urmează să efectuăm plata într-un termen de
Obiecțiile noastre privind sumele din prezentul extras de cont sunt cuprinse în nota explicativă anexată.

Conducătorul entității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabil,
-------------------------	---

ANEXA Nr. 2
la normă

LISTA DE INVENTARIERE

Entitate	LISTA DE INVENTARIERE Data											Gestiunea	Pg ...
	Nr. crt.	Denumirea activelor inventariate	ISIN	U.M.	CANTITĂȚI				Prețul unitar	VALOAREA CONTABILĂ			
Active inventariate					Diferențe		Valoarea totală	Diferențe					
Faprice					Scriptice	Plus		Minus		Plus	Minus		
Col. 0	Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13
Numele și prenumele		Comisia de inventariere			Persoană responsabilă				Contabilitate				
Semnătura													

ANEXA Nr. 3
la normă

REGISTRUL-INVENTAR
la data de

Nr. crt.	Recapitulația elementelor inventariate	Valoarea contabilă (lei)	Valoarea de inventar (lei)	Diferențe din evaluare (de înregistrat) ca rezultat al inventarierii (lei)	
				Valoarea	Cauze diferențe
Col. 0	Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
	Numele și prenumele	Întocmit	Verificat	Nr. pagină	
	Semnătura			