

**Norma nr. 32/2015 privind organizarea și efectuarea  
inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor,  
capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de  
asigurare și de reasigurare ale  
asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de  
asigurare/reasigurare**

*În vigoare de la 01 ianuarie 2016*

*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 971 din 29 decembrie 2015. Formă  
aplicabilă la 08 noiembrie 2019.*

*În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) lit. b), art. 3 alin. (1) lit. b) și art. 6 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 temeiul prevederilor art. 8 alin. (1) din Legea nr. 32/2000 privind activitatea și supravegherea intermediarilor în asigurări și reasigurări, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 173 alin. (1) lit. t) și ale art. 179 alin. (4) din Legea nr. 237/2015 privind autorizarea și supravegherea activității de asigurare și reasigurare,*

*în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din cadrul ședinței din data de 23 decembrie 2015,*

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

**CAPITOLUL I**  
Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Prezenta normă se aplică asigurătorilor, persoane juridice române, sucursalelor sau filialelor unui asigurător dintr-un stat terț, precum și sucursalelor unei societăți de asigurare sau a unei societăți mutuale dintr-un stat membru, care a primit o autorizație de la autoritatea competentă a statului membru de origine, reasigurătorilor, persoane juridice autorizate în condițiile legii de Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumită în continuare A.S.F., sau de autoritatea competentă a statului membru de origine, brokerilor de asigurare și/sau reasigurare, persoane juridice române, precum și brokerilor dintr-un stat membru care desfășoară activități de intermediere pe teritoriul României, denumite în continuare entități.

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

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

**(4)** Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

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

**a)** la cererea A.S.F. și a altor instituții de control ale statului, cu prilejul efectuării controlului;

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

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

**d)** cu prilejul reorganizării gestiunilor;

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

**f)** în alte cazuri prevăzute de lege.

**(2)** În cazul în care, în situațiile prevăzute la alin. (1), sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea conducerii, cu condiția ca în registrul-inventar să se cuprindă valoarea activelor faptice inventariate și înscrise în listele de inventariere, actualizate cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar.

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

(4) Entitățile prevăzute la art. 1 au obligația de a emite proceduri proprii privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare care vor fi aprobate de conducere.

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

*01/01/2016 - Derogare prin Normă 32/2015.*

(2) Prin excepție de la prevederile art. 3 alin. (1), la asigurătorii/reasiguratorii cu activitate complexă, inventarierea poate fi efectuată pe parcursul exercițiului financiar, cu condiția asigurării valorificării și cuprinderii rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale, întocmite pentru exercițiul financiar respectiv.

**Art. 4. - (1)** Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisii de inventariere în baza procedurilor proprii aprobate în acest sens. Comisiile de inventariere sunt numite prin decizie scrisă, emisă de conducere.

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

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

(4) Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze, să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere și să asigure înregistrarea rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale. Comisia centrală se asigură că programul referitor la desfășurarea inventarierii anuale se desfășoară până la finalizarea lucrărilor de încheiere a exercițiului financiar. Rezultatele din procesul-verbal, întocmit cu scopul de a lua deciziile care se impun, sunt prezentate pentru valorificare conducerii.

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

(6) Pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de inventariere, comisii de inventariere vor fi alcătuite din cel puțin 2-4 persoane cu pregătire corespunzătoare de specialitate din cadrul departamentelor de asigurări de viață și/sau asigurări generale, daune, reasigurări, juridic și alte departamente, membri ai comisiilor de investiții, ai comitetului de daune, conform structurii organizatorice, care să asigure sau să certifice efectuarea corectă și la timp a

inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor.

**(7)** Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare ale entităților se poate efectua cu salariați proprii sau prin intermediul unor persoane juridice cu care s-au încheiat contracte de prestări de servicii cu acest obiect.

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

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

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

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

**Art. 5. - (1)** Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere de către entități revine conducerii.

**(2)** Conducerea are obligația de a lua măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, asigurându-se cel puțin:

**a)** participarea tuturor membrilor comisiei de inventariere la lucrările de inventariere;

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

**c)** securitatea sediilor, gestiunii, casieriei și depozitelor etc.;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL II**

### **Inventarierea activelor necorporale**

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

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

## **CAPITOLUL III**

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

**Art. 8. - (1)** Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii.

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

**(3)** În listele de inventariere a plasamentelor în terenuri și construcții, reprezentând active admise să acopere rezervele tehnice ale societăților de asigurare/reasigurare, se adaugă mențiuni potrivit celor consemnate în

documentele justificative, care trebuie anexate, precum extrase de carte funciară aflate în perioada de valabilitate, în care se specifică că acestea sunt libere de sarcini și că sunt asigurate conform unui contract de asigurare, distinct încheiat cu un alt asigurător, sau că sunt autoasigurate, cu condiția cedării riscului în reasigurare unor societăți de reasigurare de pe piața internațională.

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

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

**(6)** Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, mijloacelor de transport și ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor. Astfel de lucrări se consemnează într-o listă de inventariere distinctă, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației și valoarea determinată potrivit costului de deviz și celui efectiv al lucrărilor executate.

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

## **CAPITOLUL IV**

### **Inventarierea plasamentelor în imobilizări financiare**

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

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

**(3)** În listele de inventariere aferente plasamentelor financiare ale asigurătorilor se menționează cel puțin denumirea emitentului, contractul, valoarea nominală, data achiziției, data scadenței, valorile rezultate din evaluările în conformitate cu reglementările contabile specifice domeniului

asigurărilor, dobânzi de încasat, valoarea pierderilor din creanțe, precum și orice restricții sau limitări care ar influența baza de calcul al determinării coeficientului de lichiditate sau transferul titlurilor.

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

## **CAPITOLUL V**

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

**Art. 10. - (1)** Creanțele și datoriile din asigurarea directă, din reasigurare și creanțele cu intermediarii în asigurări/reasigurări persoane juridice sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit extrasului de cont, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, sau a notificărilor reciproce scrise.

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

**(3)** Inventarierea creanțelor cu intermediarii în asigurări/reasigurări se efectuează pe baza documentelor care au stat la baza operațiunilor de stabilire a comisioanelor de intermediere, precum contracte de mandat, borderouri de depunere a documentelor de asigurare, în cursul exercițiului financiar. Verificarea și confirmarea scrisă reciprocă a soldului final debitor și/sau creditor al conturilor de decontări cu intermediarii în asigurări sunt obligatorii.

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

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

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

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

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

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

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

**(11)** Creanțele, evidențiate pe clase de asigurare aferente sumelor recuperabile provenite din achiziționarea creanțelor asiguraților față de terți sau din achiziționarea drepturilor de proprietate asupra bunurilor asigurate, estimate cu prudență, se inventariază pe baza documentelor justificative de constituire a creanței, precum hotărâri judecătorești, angajamente de plată, procese-verbale însoțite de note de fundamentare aprobate de conducerea executivă a asiguratorului, menționându-se cel puțin data constituirii acestora, soldul inițial și soldul final. Listele de inventariere a acestor creanțe trebuie



întocmite distinct pe clase de asigurare, pe persoane fizice, persoane juridice/alți asigurători. Propunerile comisiei de inventariere cu privire la ajustările de valoare pentru depreciere aferente acestor creanțe din subrogare sunt cuprinse în liste de inventariere separate.

## **CAPITOLUL VI**

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

**Art. 11. - (1)** Creanțele și obligațiile față de terți supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, precum și datorii sau creanțele față de asigurători constituite în baza prevederilor art. 54 din Legea nr. 136/1995 privind asigurările și reasigurările în România, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 2.210 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, trebuie să fie confirmate potrivit extrasului de cont sau punctajelor reciproce scrise.

**(2)** Nerespectarea prevederilor alin. (1), precum și refuzul de confirmare se sancționează potrivit legii.

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

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

## **CAPITOLUL VII**

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listelor de inventariere.

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 16.** - (1) Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere pentru inventarierea bunurilor sunt următoarele:

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

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

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

**c)** să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea; atunci când bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi; la reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se consemnează într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare. Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate în locuri special amenajate, încuiate și sigilate; președintele comisiei de inventariere răspunde de operațiunea de sigilare;

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

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

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

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

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

**(2)** Gestionarul menționează în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor în/din gestiune. Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere.

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

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

**(2)** Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entității. În acest scop se pot utiliza extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, sau extrasele de cont în format electronic descărcate din sistemul on-line banking.

**(3)** Disponibilitățile în lei și în valută din casierie se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate, în baza procesului-verbal de inventariere a monetarului și/sau a altor valori aflate în casierie.

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

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

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

## **CAPITOLUL VIII**

### Inventarierea cheltuielilor în avans/cheltuielilor de achiziție reportate

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

**(2)** Listele de inventariere se întocmesc pentru fiecare tip de cheltuială în avans sau de achiziție reportată constituită după natură.

**(3)** Pentru cheltuielile de achiziție reportate lista de inventariere cuprinde baza de date referitoare la metoda de calcul determinată în conformitate cu cerințele prevederilor normelor emise de A.S.F., componența soldului inițial, constituire, eliberare și a soldului final.

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

## **CAPITOLUL IX**

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

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

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

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

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

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

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

**(7)** Documentele și informațiile care alcătuiesc dosarul de inventariere solicitate în structura prevăzută de prevederile prezentei norme sunt obligatorii începând cu inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și reasigurare ale anului 2015.

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

## **CAPITOLUL X**

### Listele de inventariere

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

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

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

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

**(2)** Listele de inventariere utilizate sunt cele prevăzute ca model în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015.

**(3)** În cazul imobilizărilor corporale, precum și al celorlalte elemente de natura activelor pentru care există constituite ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, în listele de inventariere se înscrie

valoarea de înregistrare în contabilitate a acestora, mai puțin ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare înregistrate până la data inventarierii, care se compară cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii, pe bază de constatări factice.

**(4)** În situația în care elementele de natura activelor sunt inventariate prin metode de identificare electronică, precum cititor de cod de bare, datele fiind transmise direct în sistemul informatic financiar-contabil, listele de inventar sunt editate direct din sistemul informatic. Se vor edita listele complete cu toate pozițiile inventariate sau în mod selectiv numai pentru acele poziții (repere) unde se constată diferențe cantitative sau valorice (deprecieri), după caz.

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL XI**

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

**Art. 26. - (1)** Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face potrivit prevederilor reglementărilor contabile specifice domeniului asigurărilor, precum și ale prezentei norme.

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, conducerea trebuie să impute persoanelor vinovate bunurile lipsă la valoarea lor de înlocuire.

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

(7) La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infracțiuni, se are în vedere posibilitatea compensării



lipsurilor cu eventualele plusuri constatate, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

**a)** 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;

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

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

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

## **CAPITOLUL XII**

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și dosarul de inventariere

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

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

**(3)** Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, conducerii. Aceasta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

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

**a)** lista de inventariere a imobilizărilor necorporale;

**b)** lista de inventariere a plasamentelor în imobilizări corporale, a terenurilor, clădirilor și construcțiilor proprietate și imobilizări în curs, a lucrărilor sistate;

**c)** propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri;

**d)** situația inventarierii plasamentelor în instrumente financiare pe categorii de instrumente și activitate de asigurare;

**e)** situația inventarierii creanțelor din asigurarea directă aferentă asigurărilor de viață și asigurărilor generale, după caz;

**f)** situația creanțelor/datoriilor din reasigurare;

**g)** situația creanțelor/datoriilor cu intermediarii în asigurări pe categorii de intermediari;

**h)** situația creanțelor cu asigurătorii pentru brokerii de asigurare;

**i)** situația creanțelor aferente sumelor recuperabile provenite din achiziționarea creanțelor asiguraților față de terți (subrogare în drepturile acestora) sau din achiziționarea drepturilor de proprietate asupra bunurilor asigurate, distinct pe asigurători și distinct pe alte categorii;

**j)** situația altor debite din prestări de servicii în domeniul asigurărilor;

**k)** situația contractelor de asigurare subscrise în exercițiul financiar pentru asigurările de viață și distinct pentru asigurările generale, după caz;

**l)** situația de inventariere a sumelor asigurate plătite din daunele și prestațiile la asigurările de viață și distinct pentru asigurările generale, după caz;

**m)** lista de inventariere a mijloacelor fixe a imobilizărilor corporale și necorporale în curs, alte active materiale și stocuri utilizând formularul comun pe economie "Lista de inventariere", cod 14-3-12 și 14-3-12 b;

**n)** situația inventarierii cheltuielilor în avans;

**o)** situația inventarierii cheltuielilor de achiziție reportate pe categorii de asigurare, după caz;

**p)** situația inventarierii rezervelor tehnice pentru asigurările de viață și asigurările generale, pe categorii de rezerve tehnice la nivel de contract de asigurare/dosar de daună - plătit, prescris și alte situații prevăzute de lege etc.;

**q)** situația inventarierii dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată având ca obiect pretențiile formulate împotriva terților;

**r)** situația inventarierii dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată având ca obiect pretențiile formulate de terți împotriva asigurătorului sau brokerului de asigurare în calitate de părât;

**s)** alte situații, anexe, procese-verbale, extrase de cont, confirmări scrise etc.;

**t)** balanța de verificare cu înregistrarea operațiunilor rezultate în urma inventarierii semnată de comisia de inventariere;

**u)** suportul în format electronic.

**(5)** Procesul-verbal, precum și anexele sunt întocmite în format letric (pentru liste cu un volum mare de date se pot obține din sistemele informatice situații centralizatoare care sunt semnate de membrii comisiei de inventariere, certificate pentru concordanța datelor de către compartimentul financiar-

contabil) și salvate în format electronic pe un suport durabil, arhivate în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

### **CAPITOLUL XIII**

#### **Registrul-inventar (cod 14-1-2)**

**Art. 30. - (1)** Registrul-inventar (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț. Se întocmește într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat și parafat.

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

**(3)** În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările sau ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se efectuează astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare.

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

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

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

### **CAPITOLUL XIV**

#### **Rezultatele inventarierii**

**Art. 31. - (1)** Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către conducere.

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

**(3)** Pe baza registrului-inventar și a bilanței de verificare întocmite la finele exercițiului financiar se întocmește bilanțul, parte componentă a situațiilor financiare anuale, ale cărui posturi trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de

natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare stabilită pe baza inventarului.

**Art. 32.** - Nerespectarea dispozițiilor prezentei norme se sancționează de către A.S.F. în condițiile și potrivit prevederilor art. 39 din Legea nr. 32/2000 privind activitatea și supravegherea intermediarilor în asigurări și reasigurări, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 163 din Legea nr. 237/2015 privind autorizarea și supravegherea activității de asigurare și reasigurare.

**Art. 33.** - La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 1/2011 pentru punerea în aplicare a Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, capitalurilor proprii și a tranzacțiilor privind activitatea de asigurare și de reasigurare ale asigurătorilor/reasigurătorilor și brokerilor de asigurare/reasigurare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 57 din 24 ianuarie 2011.

**Art. 34.** - Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la 1 ianuarie 2016.

Președintele Autorității de Supraveghere Financiară,  
Mișu Negrițoiu

București, 23 decembrie 2015.

Nr. 32.