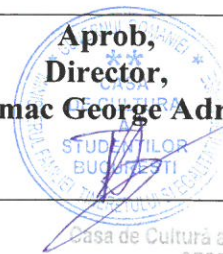


Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12



CASA DE CULTURĂ A
STUDENȚILOR DIN
BUCUREȘTI

Aprob,
Director,
Turmac George Adrian



Intrare Nr. 2337
Ieșire
Data 21.08.2023

PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU IMPLEMENTAREA
STANDARDULUI 14 – RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI
FINANCIARĂ

Cod: P.S. 12

Ediția I

Revizia ...

Data aprobării procedurii ... 21.08.2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Rădulescu Nicolita	Conducătorul Compartimentului Financiar-contabilitate resurse umane		
2.	Verificat	Maioru Vlad Alexandru	Director adjunct CCSB		
3.	Avizat	Munteniță Mihai	Președintele Comisiei de monitorizare		
4.	Aprobat	Turmac George Adrian	Director CCSB		

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
6.	Definiții și abrevieri	5
7.	Descrierea procedurii de sistem	7
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	8
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	8
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	9
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	9
12.	Diagramă de proces	11

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară. Prin intermediul acestui standard de control intern managerial conducerea CCSB asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director îl sprijină în luarea deciziei.

3.5. Alte scopuri specifice procedurii de sistem.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

4.2. În implementarea și dezvoltarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt implicate Compartimentul financiar-contabil și conducătorul CCSB.

4.3. Principalele activități derulate în vederea implementării Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt următoarele:

- Organizarea și ținerea la zi a contabilității;
- Prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său;
- Asigurarea calității informațiilor și datelor contabile utilizate la realizarea situațiilor contabile, care reflectă în mod real activele și pasivele entității publice;
- Prezentarea situațiilor financiare anuale însoțite de rapoarte anuale de performanță, pentru fiecare program, obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate;
- Elaborarea procedurilor și stabilirea controalelor contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil și al controlului intern managerial.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care depind de implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt:

- Conducerea CCSB;
- Compartimentul financiar-contabil din cadrul CCSB;
- Comisia de monitorizare;

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Reglementări internaționale

5.2. Legislație primară

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare/
Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale, precum și a unor raportări financiare lunare, elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, în vigoare;
- Normele metodologice privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, în vigoare.

5.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Alte reglementări în domeniul muncii și sănătății.

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea CCSB;
- Instrucțiuni
- Acte administrative emise de conducătorul entității publice;

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat
2.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
3.	Balanța de verificare	Documentul contabil utilizat pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, precum și principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare
4.	Bilanțul	Documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu ale entității publice la sfârșitul perioadei de raportare, precum și în alte situații prevăzute de lege
5.	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității
6.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
7.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
8.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

10.	Eficiența	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
11.	Exercițiul financiar	Perioada pentru care trebuie întocmite situațiile financiare anuale. Durata exercițiului financiar este de 12 luni.
12.	Măsuri de control	Acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații ș.a.
13.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
14.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
15.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
16.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
17.	Situații financiare trimestriale și anuale	Documentele oficiale de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale, precum și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la data întocmirii
....	

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CCSB	Casa de Cultură a Studenților din București

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

9.	MFTES	Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
10.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
11.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
12.	SNA	Strategia Națională Anticorupție

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară.

Pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară conducerea CCSB asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.

Conducătorul CCSB este responsabil de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea sa, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său.

Calitatea informațiilor și datelor contabile utilizate la realizarea situațiilor contabile, care reflectă în mod real activele și pasivele entității publice, este asigurată de conducătorul Compartimentului financiar-contabil din cadrul CCSB.

Situațiile financiare anuale vor fi însoțite de Rapoarte anuale de performanță, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate, precum și de Raportul asupra sistemului de control intern managerial.

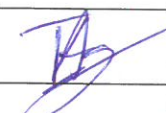
Pentru corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil și al controlului intern managerial sunt exercitate controale contabile documentate în mod corespunzător și sunt elaborate următoarele proceduri:

- Procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;
- Procedura privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
- Procedura privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Procedura privind numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu;
- Procedura operațională privind înregistrarea, acordarea și justificarea avansurilor în numerar în lei;
- Procedura operațională privind organizarea și efectuarea operațiunii de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Procedura operațională privind întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- Procedura operațională privind decontarea cheltuielilor de delegare în altă localitate în interesul serviciului;
- Procedura operațională privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar;
- Procedura operațională privind evidența obiectelor de inventar la locurile de utilizare și/sau păstrare;


**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

- Procedura operațională privind recepția bunurilor achiziționate;
- Procedura operațională privind gestionarea parcului auto;
- Procedura operațională privind operațiunile de casă;
- Procedura operațională privind păstrarea și arhivarea documentelor contabile;
- Procedura operațională privind circuitul documentelor financiar-contabile;
-

8. Responsabilități în derularea activității procedurate

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Compartimentul financiar-contabilitate	Comisia de monitorizare	Conducerea CCSB
	0	1	2	3
1.	Elaborează Procedurile	E		
2.	Analizează și aprobă Procedurile		V Ah	A Ap 
...	...			

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
1.	Ediția I <i>21.08.2023</i>			Elaborare inițială	
2.					
3.					

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului/ înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Compartimentul financiar-contabilitate	Rădulescu Nicolîța	<i>favorabil</i>			<i>[Signature]</i>
2.	Comisia de monitorizare	Mîhai Muntenița	<i>favorabil</i>			<i>[Signature]</i>
3.	Conducerea CCSB	Turmac George Adrian	<i>favorabil</i>			<i>[Signature]</i>

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. Crt.	Nume și prenume	Difuzare		Semnătura (pentru predare fizică)
		Fizic	E-mail (se transmite către toți salariații)	
1	Turmac George Adrian		X	
2	Maioru Vlad Alexandru		X	
3	Rădulescu Nicolîța		X	
4	Apostu Loredana-Elena		X	
5	Dumitru Camelia		X	
6	Avrămuț Andreea-Mihaela		X	

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

7	Bordaș Paul		X	
8	Dobre Iuliana		X	
9	Munteniță Mihai		X	
10	Pop-Nicola Ana Gabriela		X	
11	Todor Serghei-Mihai		X	
12	Urzică Cristina-Liliana		X	
13	Chiran Liliana		X	
14	Chirilă Iordan		X	
15	Gheorghe Nelu		X	
16	Gherghina Ioana		X	
17	Hanceriuc Doinița		X	
18	Nicolae Tudorel		X	
19	Rădulescu Tudorel		X	
20	Sprinceană Ștefan		X	
21	Vârtejanu Smaranda		X	

Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12

12. Diagrama de proces
12.1. Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ORGANIZAREA ȘI ȚINEREA LA ZI A CONTABILITĂȚII					
1.	Conducătorul entității publice	Organizează modul de ținere a contabilității în cadrul entității publice. Dimensionează Compartimentul financiar-contabil în funcție de complexitatea activității entității publice.	10 zile		Compartimentul financiar-contabil este subdimensionat.
II. ELABORAREA, APROBAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE CONTABILE					
1.	Compartimentul financiar-contabil	Elaborează Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă. Prezintă conducătorului entității publice, pentru analiză și aprobare, Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă.	60 zile		Nu sunt identificate toate activitățile procedurabile.
2.	Conducătorul entității publice	Analizează și aprobă Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă.	10 zile		Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă nu sunt aprobate.
3.	Comisia de monitorizare	Difuzează Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă.	5 zile		Procedurile operaționale pentru activitatea financiar-contabilă nu sunt difuzate.

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
III. ÎNTOCMIREA, APROBAREA ȘI TRANSMITEREA SITUAȚIILOR FINANCIARE TRIMESTRIALE ȘI ANUALE					
1.	Compartimentele de specialitate	Întocmesc Rapoartele anuale de performanță și le supun aprobării conducătorului entității publice în vederea anexării la situațiile financiare.	20 zile		Nu sunt întocmite Rapoartele anuale de performanță.
2.	Compartimentul financiar-contabil	Întocmește Situațiile financiare și le prezintă spre aprobare conducătorului entității publice.	20 zile		Situațiile financiare nu sunt aprobate de către conducătorul entității publice.
3.	Conducătorul entității publice	Analizează și aprobă Situațiile financiare și Rapoartele anuale de performanță. Întocmește Raportul asupra sistemului de control intern managerial. Transmite ordonatorului de credite ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta, Situațiile financiare însoțite de Rapoartele anuale de performanță și de Raportul asupra sistemului de control intern managerial.	5 zile		Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial este întocmit și aprobat de către conducătorul financiar-contabil.

* Timpul alocat operațiunii este stabilit în funcție de complexitatea activității.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește în funcție de complexitatea activității.

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Situațiile financiare trimestriale și anuale întocmite de Compartimentul financiar-contabil;
- Rapoarte anuale de performanță întocmite de către compartimentele de specialitate care derulează programele prezentate în rapoarte;
- Raportul asupra sistemului de control intern managerial întocmit de către conducătorul entității publice;
- Proceduri operaționale aferente activității financiar-contabile.

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Situațiile financiare conțin date și informații privind patrimoniul entității publice.
- Rapoarte anuale de performanță conțin obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate.
- Raportul asupra sistemului de control intern managerial conține date și informații privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice.
- Procedurile operaționale aferente activității financiar-contabile conțin pașii ce trebuie urmați în vederea aplicării corecte a actelor normative din domeniul financiar-contabil.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Situațiile financiare trimestriale și anuale sunt întocmite de Compartimentul financiar-contabil, aprobate de conducătorul entității publice și depuse ordonatorului de credite ierarhic superior la termenul stabilit de acesta.
- Rapoartele anuale de performanță sunt întocmite de Compartimentele de specialitate care derulează programele prezentate în rapoarte, sunt aprobate de conducătorul entității publice și sunt anexate la situațiile financiare.
- Raportul asupra sistemului de control intern managerial este întocmit de conducătorul entității publice și este anexat situațiilor financiare anuale.
- Procedurile operaționale aferente activității financiar-contabile sunt elaborate de Compartimentul financiar-contabil, aprobate de către conducătorul entității publice și difuzate persoanelor implicate în activitățile procedurale.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt: calculatoare personale, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt: Conducătorul entității publice, Compartimentul financiar-contabil și toate compartimentele de specialitate din cadrul CCSB.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară sunt stabilite prin bugetul entității publice.

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară, conducerea entității publice va proceda la:

- Organizarea și ținerea la zi a contabilității;
- Elaborarea Procedurilor operaționale aferente activității financiar-contabile;
- Întocmirea Situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- Întocmirea Rapoartelor anuale de performanță;
- Întocmirea Raportului asupra sistemului de control intern managerial.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Implementarea și dezvoltarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară presupune derularea următoarelor activități:

- Organizarea și ținerea la zi a contabilității;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurilor operaționale aferente activității financiar-contabile;
- Întocmirea, aprobarea și transmiterea Situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- Întocmirea, aprobarea și transmiterea Rapoartelor anuale de performanță;
- Întocmirea, aprobarea și transmiterea Raportului asupra sistemului de control intern managerial.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității privind implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară

- Existența Procedurilor contabile actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil;
- Existența unui sistem de verificare a modului de aplicare a Procedurilor contabile;
- Existența unui sistem de controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil.

Indicator de performanță

Număr activități financiar-contabile procedurabile / Număr activități financiar-contabile procedurale x 100
--

**Procedură de sistem pentru implementarea
Standardului 14 –
Raportarea contabilă și financiară
COD P.S.12**

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
4.								
...								