

Aprob

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND DOMENIUL DE ACTIVITATE
REFERITOR
LA INVENTARIEREA PATRIMONIULUI DIN
Primaria Exemplu**

Cod: PO - 10 - 27

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 2 din 21

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Cuprins
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Formular distribuire procedura
10.	Anexe

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 3 din 21

1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- 1.5. Stabileste un set unitar de reguli pentru reglementarea activitatii de inventariere a patrimoniului din Primaria Exemplu, in conformitate cu atributiile, competentele si responsabilitatile statuate prin legislatia in vigoare.
- 1.6. Stabileste responsabilitatile privind intocmirea, avizarea si aprobarea documentelor aferente acestor activitati.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Activitatea la care se refera procedura operationala este desfasurarea operatiunii de inventariere a patrimoniului de la Primaria Exemplu.
- 2.2. Inventarierea patrimoniului de la Primaria Exemplu reprezinta ansamblul operatiunilor prin care se constata existenta tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, dupa caz, la data la care aceasta se efectueaza.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 4 din 21

3. Documente de referinta

3.1. Reglementari internationale

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

3.2. Legislatie primara

- Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata si actualizata;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

3.3. Legislatie secundara

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;
- Regulament de ordine interioara;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;
- Proceduri documentate;
- Fise de post;
- Organigrama.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 5 din 21

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Entitate publica	Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Compartiment	Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii.
3.	Conducator compartiment	Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou.
4.	Procedura documentata	Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale.
5.	Procedura de sistem (procedura generala)	Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica.
6.	Procedura operationala (procedura de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.
7.	Editie procedura	Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedura	Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.
9.	Inventariere	Ansamblul operatiunilor prin care se constata existenta tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cantitativ- valoric sau numai valoric, dupa caz, la data la care acestea se efectueaza.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 21

10.	Valoare de inlocuire	Costul de achizitie al unui bun cu caracteristici si grad de uzura similare celui lipsa in gestiune la data constatarii pagubei, care cuprinde pretul de cumparare practicat pe piata, la care se adauga taxele nerecuperabile, inclusiv TVA, cheltuielile de transport, aprovizionare si alte cheltuieli, accesorii necesare pentru punerea in stare de utilitate sau pentru intrarea in gestiune a bunului respectiv. In cazul bunurilor constatate lipsa, ce urmeaza a fi imputate, care nu pot fi cumparate de pe piata, valoarea de imputare se stabileste de catre o comisie formata din specialisti in domeniul respectiv.
11.	Registrul- inventar	Un document contabil obligatoriu in care se inscriu rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, grupate dupa natura lor, conform posturilor din bilant. Elementele de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii inscise in registrul-inventar au la baza listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere si situatiile analitice, dupa caz, care justifica continutul fiecarui post din bilant.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Administrare patrimoniu	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -27	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 7 din 21

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate publica
2.	PO	Procedura operationala
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare