

Aprob

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INVENTARIEREA

Cod: PO - 10 - 13

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 2 din 14

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 - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 3 din 14

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. Prezinta regulile minime privind modul de organizare si efectuare a inventarierii elementelor de activ si pasiv, pentru asigurarea unui echilibru intre sarcini, competente si responsabilitati si pentru mentinerea unor riscuri acceptabile ale actiunii de inventariere.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre compartimentul Model din Primaria Exemplu.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 4 din 14

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

- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 82/1991, republicata si actualizata, Legea contabilitatii;
- OMFP nr. 1917/2005 actualizata, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutii publice si a instructiunilor de aplicare a acestuia;
- HG nr. 1031/1999, pentru aprobarea Normelor metodologice privind inregistrarea in contabilitate a bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- OMFP nr. 3471/2008, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice si al persoanelor juridice fara scop patrimonial;
- OG nr. 81/2003, actualizata, privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- Legea nr. 15/1994, republicata si actualizata, privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- Legea nr. 22/1969, actualizata, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor;

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 - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 5 din 14

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.	Comisie centrala	Comisie desemnata prin decizie a administratorului, ordonatorului principal de credite sau a altei persoane care are obligatia gestionarii entitatii cu scopul de a organiza, instrui, supraveghea si controla modul de efectuare a operatiunilor de inventariere a patrimoniului.
10.	Gestionar	Persoana din cadrul Biroului Administrativ, care are ca atributii principale: primirea, pastrarea si eliberarea de bunuri aflate in administrare, folosinta sau detinerea, chiar temporara, indiferent de modul de dobândire si de locul unde se afla bunurile.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 14

11.	Administrator public	La nivelul comunelor, oraselor sau municipiilor, primarul poate propune Consiliului Local infiintarea functiei de conducere de administrator public, in limita numarului maxim de posturi aprobate. Persoanele care pot ocupa aceasta functie, de regula, trebuie sa fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.
12.	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.
13.	Patrimoniu	Totalitatea elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, precum si a bunurilor si valorilor detinute cu orice titlu, la un moment dat care, alcatuiesc patrimoniul din Brasov
14.	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.
15.	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 inscrise 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.
16.	Lista de inventariere	Lista de inventariere serveste ca: document pentru inventarierea bunurilor aflate in gestiunile entitatii; document pentru stabilirea lipsurilor si plusurilor de bunuri (imobilizari, stocuri materiale) si a altor valori (elemente de trezorerie etc.); document justificativ de inregistrare in evidenta magaziiilor (depozitelor) si in contabilitate a plusurilor si minusurilor constatate; document pentru intocmirea Registrului-inventar; document pentru determinarea ajustarilor pentru depreciere/pierdere de valoare;- document centralizator al operatiunilor de inventariere.
17.	Bilant	Parte componenta a situatiilor financiare anuale, ale carui posturi trebuie sa corespunda cu datele inregistrate in contabilitate, puse de acord cu situatia reala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, stabilita pe baza inventarului.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Inventarierea	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -13	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 7 din 14

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
9.	NCP	Noul cod penal
10.	TVA	Taxa pe valoare adaugata
11.	MFP	Ministerul Finantelor Publice