

Aprob

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND ORGANIZAREA SI CONDUCEREA
CONTABILITATII ACTIVEI FIXE,
OBIECTELOR DE INVENTAR SI A
MATERIALELOR**

Cod: PO - 10 - 11

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	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 - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	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. Procedura urmareste modul de organizare si conducere a contabilitatii in Primaria Exemplu pentru a asigura inregistrarea cronologica si sistematica, prelucrarea, transmiterea, si pastrarea informatiilor referitoare la integritatea patrimoniului.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica in Primaria Exemplu de catre Compartimentul Model, structura organizatorica in care este organizata executia bugetara, compartimentul administrativ.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	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 nr. 82/1991, republicata si actualizata, a contabilitatii;
- Ordinul MFP nr. 1954/2005, pentru aprobarea clasificatiei indicatorilor privind finantele publice;
- Ordinul MFP nr. 1917/2005, actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice si Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia;
- Legea nr. 15/1994, republicata si actualizata, privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- O.G. 81/2003, actualizata, privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- HG 2139/2004, actualizata, pentru aprobarea catalogului privind clasificarea si duratele de normale de functionare a mijloacelor fixe.

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 - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	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.	Contabilitate	O activitate specializata in masurarea, evaluarea, cunoasterea, gestiunea si controlul activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, precum si a rezultatelor obtinute din activitatea institutiei. In acest scop, contabilitatea trebuie sa asigure inregistrarea cronologica si sistematica, prelucrarea, publicarea si pastrarea informatiilor cu privire la pozitia financiara, performanta financiara si alte informatii referitoare la activitatea desfasurata, atat pentru cerintele interne ale acestora, cat si in relatiile cu investitorii prezenti si potentiali, creditorii financiari si comerciali, clientii, institutiile publice si alti utilizatori.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 21

10.	Compartimentul financiar-contabil	Denumire generica pentru structura organizatorica - departament, directie, serviciu, birou, compartiment sau alte structuri specifice - in cadrul institutiei publice, cu atributii in fundamentarea, elaborarea si executia bugetului institutiei si/sau in care este organizata evidenta contabila a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, a veniturilor si cheltuielilor in baze contabile de numerar si de angajamente, se efectueaza plata cheltuielilor, se intocmesc situatiile financiare si/sau se elaboreaza si fundamenteaza proiectul bugetului institutiei, dupa caz;
11.	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificatiei cheltuielilor bugetare, determinata in functie de caracterul economic al operatiunilor in care acestea se concretizeaza si care desemneaza natura unei cheltuieli, indiferent de actiunea la care se refera.
12.	Active fixe	Active detinute de catre institutiile publice in scopul utilizarii lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale si activele financiare.
13.	Active fixe necorporale	Sunt active fixe fara substanta fizica, care se utilizeaza pe o perioada mai mare de un an.
14.	Active fixe necorporale in curs	Active fixe necorporale neterminate pana la sfarsitul perioadei, evaluate la costul de achizitie, respectiv la costul de productie;
15.	Active fixe corporale	Sunt considerate active fixe corporale cele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: au o valoare de intrare mai mare decat limita stabilita prin hotarare a Guvernului si o durata normala de utilizare mai mare de un an.
16.	Active fixe corporale in curs	Active fixe corporale neterminate pana la sfarsitul perioadei, evaluate la costul de achizitie, respectiv la costul de productie;
17.	Active financiare	Orice activ care reprezinta: depozite, un instrument de capitaluri proprii al unei alte entitati, un drept contractual.
18.	Active curente (circulante)	Un activ se clasifica ca activ circulant (curent) atunci cand: - este achizitionat sau produs pentru consum propriu sau in scopul comercializarii si se asteapta sa fie realizat in termen de 12 luni de la data bilantului; - este reprezentat de creante aferente ciclului de exploatare; - este reprezentat de trezorerie sau echivalente de trezorerie a caror utilizare nu este restrictionata. Activele circulante (curente) cuprind: stocuri, inclusiv valoarea serviciilor prestate pentru care nu a fost intocmita factura; creante; investitii pe termen scurt; casa si conturi la banci.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 7 din 21

19.	Stocuri	Stocurile sunt active circulante: a) detinute pentru a fi vandute pe parcursul desfasurarii normale a activitatii; b) in curs de productie in vederea vanzarii in procesul desfasurarii normale a activitatii: sau c) sub forma de materii prime, materiale si alte consumabile ce urmeaza sa fie folosite in desfasurarea activitatii curente a institutiei, in procesul de productie sau pentru prestarea de servicii.
20.	Reevaluare	Operatiunea de actualizare a valorii contabile a activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiei publice.
21.	Diferente din reevaluare	Plusul de valoare rezultat din reevaluarea activelor fixe corporale si activelor fixe corporale in curs, care depaseste valoarea contabila.
22.	Durata de viata utila	Perioada pe parcursul careia se estimeaza ca se va utiliza activul supus amortizarii.
23.	Valoare amortizabila	Valoarea contabila a activului fix ce trebuie inregistrata in mod sistematic pe parcursul duratei de viata utile.
24.	Valoare contabila	Valoarea de inregistrare in contabilitate a activului fix la data intrarii in institutia publica.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Mijloace fixe, obiecte de inventar	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -11	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 8 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