


Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

Entitatea publică UAT Intorsura Buzăului Direcția Economică <p style="text-align: center;">PRIMĂRIA ORAȘUL INTORSURA BUZĂULUI</p> Incarc-lege Nr. <u>22561</u> Zila <u>07</u> luna <u>02</u> anul <u>2020</u>	Aprob Primar Bancila Leca <div style="text-align: center;">  </div>
---	--

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
CASAREA ACTIVELOR FIXE/BUNURILOR DE NATURA
OBIECTELOR DE INVENTAR**




Cod: P.O. FC-07

Ediția 1

Revizia 1

Data aprobării procedurii 03.02.2020

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Bancila Leca	Primar		
2.	Verificat	Tohaneanu Maria	Director economic .		
3.	Elaborat	Cristea Maria	Consilier	06 2020	

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

2. Cuprins

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

DIR. ECONOMIC
TOHĂNEȘTI MĂRIA

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

3. Scopul procedurii operaționale

3.1. Stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate în derularea procesului privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar din cadrul UAT Intorsura Buzaului

3.2. Dă asigurări cu privire la acțiunile și etapele ce trebuie urmate pentru derularea procesului de casare a activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar.

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 ordonatorul Principal de credite îl sprijină în luarea deciziei.

3.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale.



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

4.1. Procedura operațională privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa postului, în această activitate, din cadrul UAT Intorsura Buzaului.

4.2. În derularea activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt implicate următoarele persoane:

- din cadrul Comisiei de inventariere, care propun casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar;
- conducătorul UAT Intorsura Buzaului, care numește comisia de casare, formată din minimum 3 membri;
- din cadrul Compartimentului juridic, care analizează și avizează propunerea de scoatere din funcțiune a activelor fixe și a obiectelor de inventar;
- din cadrul Comisiei de casare, care asigură executarea operațiunii de casare potrivit prevederilor legale în vigoare;
- din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate, care efectuează înregistrările contabile privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar.

4.3. Principalele activități derulate pentru casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt:

- Propunerea privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar;
- Numirea comisiei de casare;
- Casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar;
- Efectuarea înregistrărilor contabile pentru scoaterea din evidența contabilă a activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar casate.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt următoarele:

- Conducerea UAT Intorsura Buzaului;
- Comisia de inventariere;
- Comisia de casare;
- Compartimentul juridic;
- Compartimentul financiar-contabilitate.


DIR. ECONOMIC
INTORSURA BUZĂULUI

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Reglementări internaționale

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
-

5.2. Legislație primară

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- Hotărârea Guvernului nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile;
- O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 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;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

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;
-

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea UAT Intorsura Buzaului;
- Organigrama UAT Intorsura Buzaului;
- Fișele posturilor;
-



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

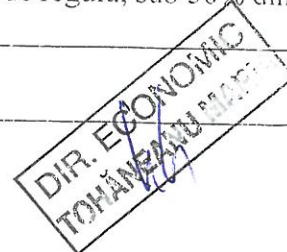
6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Active fixe corporale	Obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an
2.	Casare	Totalitatea operațiunilor efectuate în vederea valorificării părților componente rezultate prin vânzare, distrugere și dezmembrare a activelor fixe/bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar, astfel încât acestea să își piardă forma și să nu mai poată fi utilizate pentru destinația inițială
3.	Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	Acordul nevieciat al persoanei vizate de a-i fi prelucrate datele cu caracter personal, care trebuie să fie întotdeauna expres și neechivoc
4.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile
5.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă numită „persoana vizată”; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice propriei identități sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale
6.	Documente financiar-contabile	Documente justificative și documente contabile
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri 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
8.	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale.

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

		caracteristic atât individului, cât și entității, și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post
9.	Materialele de natura obiectelor de inventar	Bunurile cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale, indiferent de durata lor de folosință, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora (echipamentul de protecție, echipamentul de lucru, îmbrăcămintea specială, mecanismele, scule, dispozitive, verificatoare, aparatele de măsură și control etc.)
10.	Ordonator de credite	Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni
11.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Operațiuni sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea
12.	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.
13.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
14.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
15.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale
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.
....	



Procedură operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii operaționale

Procedura operațională vizează stabilirea unui set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități în procesul de casare a activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar în cadrul UAT Intorsura Buzaului.

Conform prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, UAT Intorsura Buzaului are obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii o dată pe an.

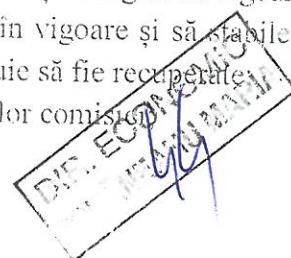
În cursul derulării procesului de inventariere, în situația în care comisia de inventariere constată că unele bunuri inventariate prezintă un grad avansat de uzură (fizică și/sau morală) și nu pot primi o altă destinație ori utilizare sau nu mai sunt întrebuințate, iar costul reparării sau modernizării depășește 60% din valoarea de înlocuire a mijlocului fix și au durata normală de funcționare depășită sau sunt dezmembrate și distruse, propune în procesul-verbal privind rezultatele inventarierii:

- scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
- scoaterea din uz a obiectelor de inventar;
- declasarea sau casarea unor stocuri.

Casarea bunurilor materiale se face, pe compartimente de activitate, de către comisia de casare numită prin decizie a ordonatorului de credite care a aprobat scoaterea din funcțiune, comisie compusă din minimum 3 persoane.

Comisia de casare a bunurilor materiale are următoarele atribuții:

- să urmărească existența detaliilor, părților componente și a altor elemente ale bunurilor respective. În cazul în care acestea au fost pierdute, înstrăinate sau lipsesc ca urmare a unor cauze imputabile unor persoane, bunurile respective se resping de la casare și se propune efectuarea cercetării administrative;
- să stabilească destinația materialelor re folosibile, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- să asigure executarea operațiunii de casare potrivit prevederilor legale în vigoare și să stabilească părțile componente, piesele, detaliile și materialele re folosibile care trebuie să fie recuperate;
- să execute casarea bunurilor materiale numai în prezența tuturor membrilor comisiei.



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

- să întocmească procesul-verbal de casare a bunurilor materiale;
- să ia orice alte măsuri pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a operațiunii de casare;
- să respingă de la casare activele fixe/bunurile materiale de natura obiectelor de inventar care mai pot fi distribuite și folosite în alte compartimente de activitate sau în alte unități.

Casarea a activelor fixe/bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar se execută, de regulă, la instituția publică în a cărei evidență sunt bunurile respective.

Activele fixe/bunurile materiale de natura obiectelor de inventar existente în afara UAT Intorsura Buzaului se pot casa acolo unde se află, cu aprobarea ordonatorului de credite.

Operațiunile de dezmembrare, demontare, desfacere, tăiere, spargere, ardere și alte modalități de casare a activelor fixe/bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar se fac astfel încât obiectul să își piardă forma inițială, cu excepția ansamblurilor, subansamblurilor, pieselor componente și materialelor re folosibile, la care se asigură recuperarea integrală.

Ansamblurile, subansamblurile, piesele de schimb sau alte materiale re folosibile rezultate în urma operațiunii de casare se identifică, iar cantitatea se stabilește prin cântărire, numărare, măsurare, după caz.

Materialele care nu se pot valorifica sau folosi în cadrul UAT Intorsura Buzaului ori care nu se pot transfera către alte instituții publice se distrug. Această operațiune se consemnează în procesul-verbal încheiat de comisia de casare.

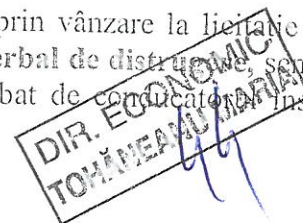
Rezultatul operațiunii de casare se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de casare.

Pentru scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință se va întocmi formularul Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale (cod 14-2-3/aA) prevăzut în anexele 2, respectiv 3 la O.M.F.P nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile.

Documentele care stau în dosarul casării sunt următoarele:

- procesul-verbal de casare;
- procesul-verbal de scoatere din funcțiune a activelor fixe/declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar;
- decizia de numire a comisiei de analiză și avizare pentru scoaterea din funcțiune/declasarea bunurilor materiale, respectiv decizia de numire a comisiei de casare;
- documente justificative;
- documente de valorificare, transmitere fără plată pentru bunurile aflate în stare de funcționare;
- neagații de transfer fără plată;
- alte documente prevăzute de dispozițiile legale.

Bunurile, materialele sau piesele care nu au putut fi valorificate prin vânzare la licitație sau ca materiale re folosibile vor fi distruse, sens în care se va încheia proces-verbal de distrugere, semnat de comisia de casare, avizat de compartimentul financiar-contabil și aprobat de conducătorul instituției publice.



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

În vederea distrugerii sigiliilor din cauciuc (ștampilelor) scoase din uz se constituie o comisie de casare, numită prin ordin, dispoziție sau, după caz, decizie a conducătorului instituției publice.

Comisia de casare va proceda la distrugerea sigiliilor din cauciuc, prin ardere, consemnându-se acest fapt într-un proces-verbal.

Operațiunea de casare se finalizează prin scăderea din evidența contabilă a activelor fixe/bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar respective.

Scăderea bunurilor materiale casate și a materialelor consumate cu ocazia dezmembrării și distrugerii se operează în evidența contabilă pe baza procesului-verbal de casare aprobat de ordonatorul de credite, la valoarea contabilă.

Prin campaniile naționale organizate de primării sau prin operatorii de salubritate, deșeurile de echipamente electrice și electronice vor fi colectate și transportate în punctele de colectare.

Predarea - primirea se va face pe baza unui proces-verbal de predare - primire, încheiat între instituția publică și operatorul de salubritate.

Monografie contabilă pentru înregistrarea operațiunilor privind casarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar

Înregistrarea din patrimoniu a activelor fixe necorporale, prin casare

- Înregistrarea scăderii din evidență, prin casare, a activelor fixe necorporale amortizate integral:

280.05.00 „Amortizarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare” = 205.00.00 „Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare”

280.08.00 „Amortizarea altor active fixe necorporale” = 208.02.00 „Alte active fixe necorporale”
--

- Înregistrarea scăderii din evidență a activelor fixe necorporale, neamortizate integral:

691.00.00 71.01.02	%	=	205.00.00
„Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”			„Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare”

280.05.00			„Amortizarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare”
-----------	--	--	---

691.00.00 71.01.02	%	=	208.02.00 „Alte active fixe necorporale”
„Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”			
280.08.00 „Amortizarea altor active fixe necorporale”			

DIR. ECONOMIC
TOHĂNEANU MARIA

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

ieșirea din patrimoniu a activelor fixe de tipul mijloacelor de transport, instalațiilor tehnice, mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție, prin casare

- Înregistrarea scăderii din evidență, prin casare, a activelor fixe amortizate integral:

281.03.01 "Amortizarea echipamentelor tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)" =
213.01.00 "Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)"

281.04.00 "Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale" = 214.00.00 "Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale"

- Înregistrarea scăderii din evidență a activelor fixe, neamortizate integral:

%	=	213.01.00
		"Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)"
691.00.00 71.01.02		
„Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”		
281.03.01		
"Amortizarea echipamentelor tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)"		

- Înregistrarea scăderii din evidență a activelor fixe, amortizate integral:

%	=	214.00.00
		"Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale"
691.00.00 71.01.02		
„Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”		
281.04.00		
"Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale"		

Având în vedere că documentele financiar-contabile care stau la baza procesului de casare pot conține date cu caracter personal referitoare la angajați, Compartimentul financiar-contabilitate din cadrul UAT Intorsura Buzăului și persoanele implicate vor lua măsurile care se impun pentru protejarea acestor date.

DIR. ECONOMIC
TOHĂNEANU MARIU

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

Date cu caracter personal pot fi:

- numele, prenumele;
- data nașterii și domiciliul;
- codul numeric personal (CNP);
- codul personal de asigurări sociale (CPAS);
- datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare; etc.

Persoanele implicate vor fi instruite în vederea protecției datelor cu caracter personal care se regăsesc în documentele financiar-contabile (liste de inventar, procese-verbale de inventariere, procese-verbale de casare etc.).

DIR. ECONOMIC
TOHĂNEANU MARIA

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1.	Comp buget finante conta salarizare	E	V		Ap	Ah
2.	Comp juridic		V		Ap	
3.	Comisia de inventariere	E	V		Ap	
4.	Comisia de casare	E	V		Ap	
5.	Comp de specialitate				Ap	
6.	Primarul			A		

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii operaționale

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				
2.		Revizia 1/03.02.2020	Pag.	H.G. nr. 276/2013	
3.		Revizia 2/.....	Pag.	H.G. nr. 2.139/2004	
4.		Revizia 3/.....	Pag.	
5.	Ediția II				
6.		Revizia 1/.....	Pag.	
7.		Revizia 2/.....	Pag.	

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

8.		Revizia 3/.....	Pag.	
----	--	-----------------	-----------	-------	--

10. Formular de analiză a procedurii operaționale

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-contabil	Tohaneanu Maria				
2.	Compartimentul juridic	Mocanu-Bocirnea Argentina				
3.	Alte compartimente de specialitate					
...						
n.	Comisia de monitorizare					

11. Formular de difuzare a procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul financiar-contabil	Director economic	Tohaneanu Maria				
2.	Compartimentul juridic	Sef serviciu	Mocanu-Bocirnea Argentina				
3.	Alte compartimente de specialitate						

DIR. ECONOMIC
TOHANEANU MARIA

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

.....						
n..	Comisia de monitorizare						

DIR. ECONOMIC
TOHNEANU MARIA

Procedură operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

12. Diagrama de proces
12.1. Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. PROPUNEREA COMISIEI DE INVENTARIERE					
1.	Comisia de inventariere	Întocmește procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și propune casarea activelor fixe/bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar.			Comisia de inventariere nu face propuneri de valorificare, scoatere din funcțiune, casare sau declarare.
II. NUMIREA COMISIEI DE CASARE					
1.	Conducătorul entității publice	Numște comisia de casare, formată din minimum 3 membri.			Conducătorul entității publice numește persoane incompatibile (gestionari).
2.	Compartimentul juridic	Analizează și avizează propunerea de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.			Compartimentul juridic nu avizează propunerea comisiei de inventariere.



 COMPARTIMENTUL
 JURIDIC
 TOHANEANU MARIA

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD F.O.PC-07

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp	Termen**	Riscuri
III. ACTIVITATEA COMISIEI DE CASARE					
I.	Comisia de casare	<p>Urmărește existența detaliilor, părților componente și a altor elemente ale bunurilor respective. În cazul în care acestea au fost pierdute, înstrăinate sau lipsesc ca urmare a unor cauze imputabile unor persoane, bunurile respective se resping de la casare și se propune efectuarea corectării administrative.</p> <p>Stabilește destinația materialelor re folosibile, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.</p> <p>Asigură executarea operațiunii de casare potrivit prevederilor legale în vigoare și stabilește părțile componente, piesele, detaliile și materialele re folosibile care trebuie să fie recuperate.</p> <p>Execută casarea bunurilor materiale numai în prezența tuturor membrilor comisiei.</p> <p>Întocmește procesul-verbal de casare a bunurilor materiale.</p> <p>Organizează desfășurarea în bune condiții a operațiunii de casare.</p> <p>Respinge de la casare activele fixe/bunurile materiale de natura obiectelor de inventar care mai pot fi distribuite și folosite în alte compartimente de activitate sau în alte unități.</p> <p>Întocmește procesul-verbal de distrugere, avizat de Compartimentul financiar-contabil și aprobat de conducătorul entității publice.</p>			Comisia de casare nu organizează desfășurarea în bune condiții a operațiunii de casare.

DIR. ECONOMIC
TOHĂLEANU MARIA

Procedura operațională
Privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.PC-67

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Temp alocat*	Termen**	Riscuri
		Constituire dosarul casării.			
2.	Compartimentul financiar-contabil	Seade din evidența contabilă activele fixe/bunurile materiale de natura obiectelor de inventar care au fost casate.			Compartimentul financiar-contabil nu scade din evidența contabilă activele fixe/bunurile materiale de natura obiectelor de inventar care au fost casate.

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

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

DIR. ECONOMIC
TONĂLEANU MARIA

**Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07**

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia de numire a comisiei de casare, emisă de conducătorul entității publice;
- Proces-verbal de casare a activelor fixe/Proces-verbal de casare a materialelor de natura obiectelor de inventar, întocmit și semnat de comisia de casare;
- Proces-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor inventar, întocmit de comisia de casare.

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Decizia de numire a comisiei de casare este documentul prin care sunt numite persoanele care fac parte din comisia de casare.
- Procesul-verbal de casare a activelor fixe/Procesul-verbal de casare a materialelor de natura obiectelor de inventar este documentul în care sunt enumerate și descrise activele fixe/ materialele de natura obiectelor de inventar casate.
- Procesul-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor inventar este documentul în care sunt specificate rezultatele operațiunii de casare.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Decizia de numire a comisiei de casare este emisă de conducătorul entității publice și adusă la cunoștință, sub semnătură, tuturor membrilor comisiei.
- Procesul-verbal de casare a activelor fixe/Procesul-verbal de casare a materialelor de natura obiectelor de inventar este întocmit și semnat de comisia de casare și aprobat de conducătorul entității publice.
- Procesul-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar este întocmit de comisia de casare și este transmis Compartimentului financiar-contabilitate pentru efectuarea înregistrărilor contabile.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt: calculatoare personale, birourile, rechizite,

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt: persoanele responsabilizate prin fișa postului cu această activitate, precum și cele nominalizate prin decizie în comisia de casare și fișa postului din cadrul UAT Intorsura Buzăului.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare derulării activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar sunt stabilite prin bugetul UAT Intorsura Buzăului



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru derularea activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar se va proceda la:

- Numirea comisiei de casare, prin act administrativ al conducătorului entității publice;
- Casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar;
- Întocmirea și aprobarea Procesului-verbal de casare;
- Depunerea Procesului-verbal de casare la Compartimentul financiar-contabil pentru efectuarea înregistrărilor contabile;

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Comisia de casare, numită prin act administrativ al conducătorului entității publice, analizează propunerile de casare formulate de către comisia de inventariere.
- Comisia de casare procedează la dezmembrarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar propuse pentru casare.
- Comisia de casare întocmește Procesul-verbal de casare și îl înaintează spre aprobare ordonatorului de credite.
- Procesul-verbal de casare se depune la Compartimentul financiar-contabil pentru efectuarea înregistrărilor contabile.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar

- Casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar se efectuează în anul în care au fost făcute propunerile de către comisia de inventariere.

Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

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.	Decizia de constituire a comisiei de casare							
2.	Proces-verbal de casare a activelor fixe/ Proces-verbal de casare a materialelor de natura obiectelor de inventar							
3.	Proces-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare a activelor fixe și a materialelor de natura obiectelor de inventar							

DIR. ECONOMIC
TOHĂNEȘU MARIA

**Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07**

Anexa 1: Decizia de constituire a comisiei de casare

UAT Intorsura Buzaului

DECIZIE nr.din data

..... (se va scrie funcția conducătorului entității publice, de exemplu: Ministrul finanțelor publice, Președintele Autorității etc.),

Având în vedere prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Luând în considerare prevederile O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ teritoriale;

Având în vedere procesul-verbal nr. ... din data de scoatere din funcțiune a activelor fixe și procesul-verbal nr. din data de declasare a unor bunuri materiale de natura obiectelor de inventar, aprobate de ordonatorul de credite, precum și propunerea formulată de către pentru constituirea comisiei de casare;

În temeiul prevederilor privind organizarea și funcționarea

DECIDE:

Art. I. Se constituie comisia de casare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar, în următoarea componență:

Președinte:

Membru:

Membru:



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

Membru:

Membru de rezervă:

Art. 2. Activitatea se va desfășura în perioada

Art. 3. Comisia de casare și Compartimentul financiar-contabil vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Data

Ministrul .../Președinte.../Director,

Prenume Nume

Semnătura



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

Prin adresa nr. instituția a fost interesată în preluarea bunurilor cuprinse în tabelul de mai jos, transfer finalizat prin proces-verbal nr. ... din

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	Codul sau numărul de inventar	U.M.	Cantitatea	Preț unitar	Valoare	Instituția la care a fost transferat
0	1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7

Comisia de casare a mijloacelor fixe/a obiectelor de inventar:

Președinte

Membru

Membru

Membru



Procedura operațională
privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
COD P.O.FC-07

În urma casării efective a mijloacelor fixe au rezultat următoarele deșeuri, conform procesului-verbal de predare - primire nr. din data de

Nr. crt.	Denumirea	U.M.	Cantitate	Preț unitar	Valoare
0	1	2	3	4	5 = 3 x 4

Deșeurile de hârtie, fier, plastic, precum și deșeurile electronice provenite din aparatura electronică și/sau electrocasnică (acolo unde este cazul) au fost valorificate la Societatea, conform avizelor de însoțire a mărfii nr. anexate.

Deșeurile de plastic au fost asimilate cu deșeurile de natura tehnicii de calcul și au fost valorificate ca atare.

Comisia de casare propune scăderea din evidența contabilă a bunurilor casate prezentate în listele anexate și înregistrarea în evidența contabilă a sumelor provenite din valorificarea deșeurilor rezultate în urma casării, conform facturilor nr. în valoare de

Alte constatări ale comisiei:

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în două exemplare. Un exemplar se va păstra la Compartimentul financiar-contabil, iar al doilea exemplar, la Compartimentul administrativ.

Comisia de casare a mijloacelor fixe/a obiectelor de inventar:

Președinte

Membru

Membru

