

NR. 269/02.02.2016

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O. 70-03-DFC-14	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 1 din 12 Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Claudia POPESCU



**Procedura operațională privind transferul de active fixe și obiecte de inventar
între**

Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice

PROPUNERE APROBARE

Director General Administrativ
Mihai COROCĂESCU



VERIFICAT

SECRETARIAT TEHNIC
COMISIE



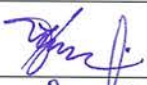
ELABORAT

Doina Ilie



 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 2 din 12 Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Doina Ilie	Sef Birou	14.01.2016	
1.2.	Verificat	Dorina Adamescu	Director Economic	14.01.2016	
1.3.	Aprobat	Mihnea Costoiu	Rector	14.01.2016	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	01.03.2013	x	
2.2.	Revizia 1	14.01.2016		
2.3.	Revizia 2			

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 3 din 12
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr.crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Direcția/Serviciul/Biroul	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Direcția Financiar – Contabila	Contabil Sef	Alina Stan		
3.2.	Aplicare	1	Serviciul alocații bugetare și contabilitate de gestiune	Șef Serviciu	Nicoleta Nicola		
3.3.	Aplicare	1	Serviciul resurse extrabugetare și fonduri speciale	Șef Serviciu	Roxana Paula Cîmpian		
3.4.	Aplicare	1	Serviciul bugete, activitate economică și inventariere	Șef Serviciu	Alina Matak		
3.5.	Aplicare	1	Birou inventariere patrimoniu	Șef Birou	Doina Ilie		
3.6.	Aplicare	1	Biroul Financiar	Șef Birou	Bogdan Costache		
3.7.	Aplicare	1	Biroul alocații bugetare și contabilitate de gestiune	Șef Birou	Vacant		
3.8.	Aplicare	1	Biroul resurse extrabugetare și fonduri speciale	Șef Birou	Vacant		
3.9.	Aplicare	1	Biroul contabilitate cămine - cantine	Șef Birou	Elena Rusu		
3.10.	Aplicare	1	Biroul contabilitate cercetare	Șef Birou	Vacant		

 <i>Universitatea Politehnica din București</i>	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
<i>Direcția Financiar - Contabilă</i>	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 4 din 12
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de realizare a activităților în cadrul compartimentelor de specialitate (departament, serviciu, facultate, catedra, laborator, bibliotecă, imobil, etc) din Universitatea Politehnica din București precum și a persoanelor implicate în activitatea de transmitere fără plată a bunurilor între Universitatea Politehnica din București și alte instituțiile publice.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Legislație primară:

- Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice.
- H.G. nr. 411/2005 privind modificarea și completarea art. 3 din H. G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice.

5.2. Legislație secundară:

- O.G. nr.37/2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente;
- O.U.G. nr.119/1999 privind Auditul Intern și controlul financiar preventiv, republicată și cu modificările ulterioare;
- Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată și cu modificările ulterioare;
- Legii Finanțelor Publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 5 din 12
		Exemplar nr. 1

- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- O.M.F.P. nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice.

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității Politehnica din București:

- Carta Universității Politehnica din București;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității Politehnica din București;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Financiar – Contabile;
- Fișele de post ale persoanelor implicate în activitățile aferente procedurii operaționale de transmitere fără plată a bunurilor între instituțiile publice.

 <i>Universitatea Politehnica din București</i>	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
<i>Direcția Financiar - Contabilă</i>	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 6 din 12 Exemplar nr. 1

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr.Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.V.P.P.	Proces verbal de predare – preluare.
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1. Generalități

Pot fi transmise fără plată orice fel de bunuri aflate în stare de funcționare, indiferent de durata de folosință, dacă acestea nu mai sunt necesare Universității Politehnica din București, care le are în proprietate, dar care pot fi folosite în continuare de altă instituție publică.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Referatul de disponibilizare

În vederea disponibilizării bunurilor, persoanele desemnate din cadrul compartimentelor de specialitate (departament, serviciu, facultate, catedra, laborator, bibliotecă, imobil, etc) ale Universității Politehnica din București vor întocmi un referat de disponibilizare în care se vor descrie bunurile ce urmează a fi disponibilizate, menționându-se toate caracteristicile acestora (denumirea, număr de inventar/cod, data punerii în funcțiune, durata de folosință, valoarea de inventar, etc.).

Referatul astfel întocmit va fi aprobat de conducerea Universității Politehnica din București.

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 7 din 12
		Exemplar nr. 1

7.2.2. Proces verbal de predare – preluare (Anexa 1)

În procesul – verbal de predare – preluare se înscriu valorile de inventar de la data la care se transmit bunurile, durata normală de utilizare și după caz cea rămasă de amortizat, în cazul mijloacelor fixe, pentru a fi scăzute din evidența contabilă a instituției publice care le-a disponibilizat și se vor înregistra în evidența instituției publice care a preluat bunurile.

Procesul – verbal de predare – preluare este semnat de conducerea celor două instituții care disponibilizează bunurile și respectiv care le preia. Documentul este înaintat spre aprobare ministerului/ministerelor ierarhic superioare.

7.3. Derularea operațiunilor și acțiunilor procedurii operaționale

Gestionarii de mijloace fixe și obiecte de inventar întocmesc propunerile de casare/clasare și disponibilizare pentru bunurile din gestiune, uzate fizic sau moral în procesul normal de folosire. Propunerile sunt verificate, prin semnătură și dată, de către responsabilii cu evidența contabilă, în ceea ce privește denumirea bunurilor, data punerii în funcțiune, durata normală de utilizare, număr. de inventar pentru mijloace fixe, cod clasificare pentru obiectele de inventar și alte bunuri, preț unitar, cantitate, valoarea totală. Aceste propuneri urmează acel circuit prevăzut de procedura privind casarea, clasarea și disponibilizarea activelor fixe și a obiectelor de inventar, procedură aplicată în Universitatea Politehnica din București.

După ce propunerile de casare sunt aprobate de ministerul/ministerele ierarhic superioare ale celor două instituții publice, ordonatorul de credite sau persoana desemnată de acesta, dispune întocmirea documentației de informare a altor instituții publice, pe care le consideră că ar avea nevoie de bunurile disponibilizate. În cazul în care, după 30 de zile, bunurile nu au fost solicitate de alte instituții publice, în vederea transmiterii fără plată, se urmează procedura privind valorificarea bunurilor scoase din funcțiune.

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 8 din 12 Exemplar nr. 1

În cazul când există solicitări de mijloace fixe și obiecte de inventar de alte instituții publice, acestea primesc număr de înregistrare de la registratura universității, apoi sunt aprobate de ordonatorul de credite sau persoana desemnată de acesta și sunt înaintate persoanei numite prin decizie să întocmească procesul – verbal de predare – preluare. (modelul este prezetat în Anexa 1).

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Biroul inventariere patrimoniu	Direcția Financiar - Contabilă	Direcția General Administrativă	Rector	Compartimentele de specialitate (departament, sericiu, facultate, catedra, laborator, bibliotecă, etc)	Arhiva UPB
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Aplicare proceduri	Elaborare					
2.	Urmărirea aplicării procedurii		Verificare				
3.	Propunere Aprobare			Propune Aprobarea			
4.	Aprobare				Aprobă		
5.	Punerea în execuție					Aplicare	
6.	Depunerea proceselor – verbale de predare – preluare la arhiva UPB		Întocmirea proceselor – verbale de predare primire				Arhivare

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 9 din 12 Exemplar nr. 1

9. Înregistrări contabile

Procesul verbal de predare – preluare prezentat în Anexa nr.1 la prezenta procedură, după semnarea de către conducerea instituției publice predătoare și respectiv cea primitoare, după aprobarea de către ministerul/ministerele ierarhic superior/superioare, în evidența contabilă se înregistrează:

La instituția predătoare:	
<i>când activele fixe transferate cu titlul gratuit sunt complet amortizate</i>	
280 (281)	208(211,212,213,214)
Amortizarea activelor fixe necorporale (corporale)	Active fixe necorporale (corporale)
603	330
Cheltuieli privind obiectele de inventar	Obiecte de inventar

La instituția primitoare:	
208(211,212,213,214)	779
Active fixe necorporale (corporale)	Venituri din bunuri primite cu titlu gratuit
303	330
Obiecte de inventar	Venituri din bunuri primite cu titlu gratuit

 <i>Universitatea Politehnica din București</i>	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
<i>Direcția Financiar - Contabilă</i>	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 10 din 12
		Exemplar nr. 1

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Observații
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	Pagina 2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	Pagina 2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	Pagina 3
4.	Scopul procedurii operaționale	Pagina 4
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	Pagina 4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	Pagina 6
7.	Descrierea procedurii operaționale	Pagina 6
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	Pagina 8
9.	Înregistrări contabile	Pagina 9
10.	Cuprins	Pagina 10
11.	Anexa 1 la prezenta Procedură Operațională	Pagina 11
12.	Anexa 2, Proces – verbal de predare - preluare	Pagina 12

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
<i>Direcția Financiar - Contabilă</i>	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagină 11 din 12 Exemplar nr. 1

Aprobă,
Ordonator principal de credite,

(Instituția publică predătoare)
Rector,

Director Administrativ,

Anexa 1 la prezenta Porocedură Operațională

Aprobă,
Ordonator principal de credite,

(Instituția publică primitoare)
Rector,

Director General Administrativ,

PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRELUARE

Încheiat astăzi _____

Privind transmiterea fără plată a mijloacelor fixe și/sau obiectelor de inventar din administrarea **(Instituția publică predătoare)** în administrarea **(Instituția publică primitoare)**.

În baza art. 1 și art. 6, anexa 1 din H.G. nr. 841/1995, completată și modificată cu H.G. nr. 966/1998, privind procedurile de transmitere fără plată și valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, având în vedere solicitarea **(Instituția publică primitoare)** și răspunsul **(Instituția publică predătoare)**, se transmite fără plată din administrarea **(Instituția publică predătoare)**, în administrarea **(Instituția publică primitoare)** mijloace fixe și/sau obiecte de inventar menționate în Anexa nr.2.

Instituția publică primitoare se obligă în scris, instituției publice predătoare să confirme înregistrarea în evidența contabilă a mijloacelor fixe/obiecte de inventar primite, în termen de 15 zile.

(Instituția publică predătoare)
Rector,
Director Administrativ,
Viza Control Financiar Preventiv
Gestionar predător

(Instituția publică primitoare)
Rector,
Director Administrativ,
Viza Control Financiar Preventiv
Gestionar primitor

 Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar între Universitatea Politehnica din București și alte instituții publice	Ediția 2 Nr. de ex.1
Direcția Financiar - Contabilă	Cod: P.O.	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagină 12 din 12
		Exemplar nr. 1

Anexa 2

PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRELUARE nr.

Nr. Crt.	Denumire bunuri	Cod/nr. inventar	U.M.	Cantitate	P.U.	D.P.F.	Durata funcționare	Valoare de inventar	Amortizare	Valoare ramasa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Total										

(Instituția publică predătoare)	(Instituția publică primitoare)
Rector,	Rector,
Director Administrativ,	Director Administrativ,
Viza Control Financiar Preventiv	Viza Control Financiar Preventiv
Gestionar predător	Gestionar primitor