



Proceduri obligatorii de legislația muncii pentru instituțiile publice

Cuprins



1. Procedura privind recrutarea și numirea funcționarilor publici
2. Procedura privind modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici
3. Procedura privind suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici
4. Procedura privind încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici și acordarea preavizului
5. Procedura privind stabilirea necesarului de formare profesională a funcționarilor publici
6. Procedura privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
7. Procedura privind întocmirea dosarului profesional
8. Procedura privind promovarea în grad a funcționarilor publici
9. Procedura privind gestionarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese
10. Procedura privind programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă
11. Procedura privind modalitatea de acordare a unor zile libere plătite
12. Procedura privind sancțiunea disciplinară și răspunderea funcționarilor publici



Proceduri contabile obligatorii pentru instituțiile publice

(proceduri formalizate,
conform Codului Controlului Intern Managerial,
cu modificările la zi)



Cuprins*

*) Informația din lucrare se actualizează și se îmbogățește pe parcursul derulării abonamentului

- Recomandări pentru întocmirea procedurilor formalizate
- Procedură formalizată privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli al instituției publice
- Procedură formalizată privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata
- Procedură formalizată privind întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare ale instituției publice
- Procedură formalizată privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Procedură formalizată privind recepția bunurilor achiziționate de instituția publică
- Procedură formalizată privind evidența obiectelor de inventar la locurile de utilizare și/sau păstrare
- Procedură formalizată privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
- Procedură formalizată privind operațiunile de casă
- Procedură formalizată privind înregistrarea, acordarea și justificarea avansurilor în numerar în lei
- Procedură formalizată privind decontarea cheltuielilor de delegare în altă localitate, în interesul serviciului
- Procedură formalizată privind gestionarea parcului auto al instituției publice
- Procedură formalizată privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu
- Procedură formalizată privind numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu

- Procedură formalizată privind circuitul documentelor financiar-contabile
- Procedură formalizată privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum
- Procedură formalizată privind reevaluarea activelor fixe corporale

PLUS

Alte 37 de documente necesare în Departamentul financiar-contabil:

1. Actul de delegare a persoanelor împuternicite cu atribuții în ALOP
2. Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament
3. Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare
4. Angajamentul bugetar individual/global
5. Ordonanța de plată
6. Situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului
7. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFP
8. Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu
9. Formular refuz de viză CFP
10. Decizie internă de numire
11. Referat de necesitate în vederea unei achiziții
12. Dispoziție de plată/încasare către casierie
13. Ordin de deplasare (delegație)
14. Decizie de numire a comisiei de casare
15. Proces-verbal de casare a materialelor de natura obiectelor de inventar
16. Proces-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare
17. Fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință
18. Act administrativ de constituire a comisiei de recepție
19. Notă de recepție și constatare de diferențe
20. Proces-verbal de recepție
21. Listă de inventariere
22. Decizie de numire a comisiei de inventariere
23. Declarația de inventar a gestionarului
24. Proces-verbal de instruire a comisiei de inventariere
25. Proces-verbal privind rezultatele inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
26. Graficul privind circuitul documentelor financiar-contabile
27. Referat de necesitate pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum
28. Bon de consum
29. Fișă de magazie

30. Fișa mijlocului fix

31. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluarea efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)

32. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluarea efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)

33. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluarea efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)

34. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluarea efectuată de evaluatori autorizați)

35. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluarea efectuată de evaluatori autorizați)

36. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluarea efectuată de evaluatori autorizați)

37. Decizia de numire a Comisiei de inventariere a activelor fixe care urmează să fie reevaluate

FOARTE UTIL! Toate procedurile și celelalte documente contabile sunt **editabile**:

le aveți disponibile și în **varianta Word**, le puteți personaliza rapid și le puteți printa integral.