

Proceduri contabile obligatorii pentru instituțiile publice

Proceduri documentate, elaborate conform:

- Reglementărilor contabile la zi
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Regulamentului general privind protecția datelor



Cuprins*

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

- Recomandări pentru întocmirea procedurilor operaționale
1. PO - Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata cheltuielilor
 2. PO - Elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli
 3. PO - Organizarea și exercitarea Controlului Financiar Preventiv Propriu
 4. PO - Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite CFPP
 5. PO - Înregistrarea, acordarea și justificarea avansurilor în numerar în lei
 6. PO - Operațiunile de casă
 7. PO - Decontarea cheltuielilor de delegare în altă localitate, în interesul serviciului
 8. PO - Recepția bunurilor achiziționate
 9. PO - Evidența obiectelor de inventar la locurile de utilizare și/sau păstrare
 10. PO - Eliberarea din magazie a materialelor pentru consum
 11. PO - Valorificarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar
 12. PO - Casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
 13. PO - Organizarea și efectuarea operațiunii de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
 14. PO - Reevaluarea activelor fixe corporale
 15. PO - Întocmirea Registrului Cartea Mare
 16. PO - Întocmirea Registrului-jurnal

17. PO - Circuitul documentelor financiar-contabile
18. PO - Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse
19. PO - Gestionarea parcului auto
20. PO - Organizarea acțiunilor de protocol
21. PO - Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor FOREXEBUG
22. PO - Descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare FOREXEBUG
23. PO - Înrolarea în GHIȘEUL.RO

PLUS

Alte 69 de documente obligatorii în Departamentul Financiar-Contabil:

1. Actul de delegare a persoanelor împuternicite cu atribuții în ALOP
2. Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament
3. Propunere 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 control financiar preventiv
8. Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu
9. Formular refuz de viză
10. Decizie internă de numire a persoanei responsabile să exercite CFPP
11. Acordul pentru efectuarea evaluării persoanei care exercită CFPP
12. Fișă de evaluare a persoanei care exercită viza CFPP
13. Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici desemnați să exercite CFPP
14. Referat de necesitate (pentru o achiziție publică)
15. Dispoziție de plată/încasare către casierie
16. Ordin de deplasare (delegație)
17. Act administrativ de constituire a comisiei de recepție
18. Notă de recepție și constatare de diferențe
19. Proces-verbal de recepție
20. Fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință
21. Referat de necesitate (pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum)
22. Bon de consum
23. Fișă de magazie
24. Decizie de constituire a comisiei de casare

25. Proces-verbal de casare a activelor fixe/materialelor de natura obiectelor de inventar
26. Proces-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare
27. Referat privind declanșarea operațiunii de inventariere
28. Listă de inventariere
29. Decizie de numire a comisiei de inventariere
30. Proces-verbal de instruire a comisiei de inventariere
31. Proces-verbal privind rezultatele inventarierii
32. Declarația de inventar a gestionarului
33. Proiect de Hotărâre a Consiliului local privind aprobarea rezultatelor inventarierii
34. Registrul-inventar
35. Decizie internă pentru aprobarea Graficului privind circuitul documentelor financiar-contabile
36. Graficul privind circuitul documentelor financiar-contabile
37. Fișa de activitate zilnică (FAZ) a autovehiculelor
38. Situația alimentării cu carburant pe fiecare autovehicul
39. Balanța consumului de carburant pe fiecare autoturism
40. Situația valorificării consumului de carburant
41. Situația verificării stocului de carburant și a km parcurși și înregistrați
42. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
43. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
44. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
45. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
46. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
47. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
48. Fișa mijlocului fix
49. Decizie de numire a Comisiei de inventariere a activelor fixe care urmează să fie reevaluate
50. Registrul Cartea Mare
51. Registrul-jurnal
52. Decizie de numire a Comisiei de evaluare a bunurilor care urmează să fie valorificate
53. Raport de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare și care urmează să fie valorificate
54. Decizie de numire a Comisiei de licitație (pentru vânzarea prin licitație deschisă cu strigare a bunurilor evaluate)
55. Adresă privind solicitarea informațiilor cu privire la organizarea acțiunilor de protocol
56. Programul evenimentelor pentru care trebuie organizate acțiuni de protocol
57. Notă de oportunitate pentru organizarea acțiunii de protocol
58. Referat de necesitate pentru organizarea acțiunilor de protocol

59. Decontarea cheltuielilor privind organizarea acțiunii de protocol
60. Normative de cheltuieli și limite maxime în cadrul cărora se pot aproba și efectua cheltuieli pentru acțiuni de protocol (conform O.G. nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare)
61. Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile Sistemului național de raportare FOREXEBUG
62. Solicitare corecții în aplicația Control angajamente bugetare (CAB)
63. Sesizare privind constatarea dispariției documentelor financiar-contabile
64. Dispoziția pentru reconstituirea documentelor financiar-contabile dispărute
65. Proces-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor financiar-contabile
66. Cerere de înregistrare a instituției publice în Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar
67. Planul de implementare pentru înregistrarea în Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor (formular)
68. Convenție încheiată între CNMSI și instituția care deține sistem informatic de gestiune a taxelor și impozitelor
69. Convenție încheiată între CNMSI și instituția care nu deține sistem informatic de gestiune a taxelor și impozitelor care să poată fi interconectat cu SNEP

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.

Consilier Achiziții Publice

Cuprins*



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

Constituirea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice

- Model: Act administrativ de desemnare a persoanei sau, după caz, a persoanelor cu ducerea la îndeplinire a principalelor atribuții ale compartimentului intern specializat

Elaborarea proiectului Programului anual al achizițiilor publice (PAAP)

- Model: Notă de informare
- Model: Referat de necesitate

Definitivarea, actualizarea și monitorizarea Programului anual al achizițiilor publice

- Model: Monitorizarea Programului anual al achizițiilor publice

Elaborarea documentației de atribuire a contractului

Constituirea comisiei de evaluare a ofertelor

- Model: Act administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor
- Model: Declarație de confidențialitate și imparțialitate
- Model: Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor
- Model: Raportul procedurii în conformitate cu prevederile Ordinului ANAP nr. 1581/2018
- Model: Notificare cu privire la încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Constituirea garanției de bună execuție a contractului

- Model: Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Monitorizarea contractelor de achiziție publică

Finalizarea contractului de achiziție publică

Document constatator referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale

Arhivarea și păstrarea dosarului de achiziție publică

Modele de Proceduri Operaționale privind achizițiile publice

1. Procedura operațională privind elaborarea și actualizarea PAAP
2. Procedura operațională privind atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică
3. Procedura operațională privind achiziția directă
4. Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă
5. Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație restrânsă
6. Procedura operațională privind achiziția publică prin negociere competitivă
7. Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv
8. Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare
9. Procedura operațională privind achiziția publică prin negociere fără publicarea prealabilă a anunțului de participare
10. Procedura operațională privind achiziția publică prin concurs de soluții
11. Procedura operațională privind procedura de achiziție publică Procedură Simplificată
12. Procedura operațională privind arhivarea dosarului de achiziție publică
13. Procedura operațională privind publicarea anunțului de intenție

Registrul riscurilor

Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP

Licitația electronică

Documentația de atribuire

Acordul-cadru

Fișa de date

Strategia anuală de achiziții publice

Strategia de contractare

Contravenții în domeniul achizițiilor publice

Cronologia documentelor necesare inițierii unei proceduri de achiziție publică

Pragurile aplicabile procedurilor de achiziție publică la nivel național

FOARTE UTIL! Toate procedurile și modelele de documente din lucrare sunt **editabile:**
le aveți disponibile și **în varianta Word**, le puteți personaliza rapid și le puteți printa integral.