



# 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. Procedura operațională privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
- 2. Procedura operațională privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli
- 3. Procedura operațională privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu
- 4. Procedura operațională privind numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu
- 5. Procedura operațională privind înregistrarea, acordarea și justificarea avansurilor în numerar în lei
- 6. Procedura operațională privind decontarea cheltuielilor de delegare în altă localitate, în interesul serviciului
- 7. Procedura operațională privind recepția bunurilor achiziționate
- 8. Procedura operațională privind evidența obiectelor de inventar la locurile de utilizare și/sau păstrare
- 9. Procedura operațională privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum
- 10. Procedura operațională privind casarea activelor fixe/bunurilor de natura obiectelor de inventar
- 11. Procedura operațională privind organizarea și efectuarea operațiunii de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- 12. Procedura operațională privind circuitul documentelor financiar-contabile
- 13. Procedura operațională privind operațiunile de casă

14. Procedura operațională privind gestionarea parcului auto
15. Procedura operațională privind reevaluarea activelor fixe corporale
16. Procedura operațională privind întocmirea Registrului Cartea Mare
17. Procedura operațională privind întocmirea Registrului-jurnal
18. Procedura operațională privind valorificarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar
19. Procedura operațională privind descărcarea, păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de Sistemul național de raportare - FOREXEBUG

## **PLUS**

### **Alte 51 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. Referat de necesitate (pentru o achiziție publică)
12. Dispoziție de plată/încasare către casierie
13. Ordin de deplasare (delegație)
14. Act administrativ de constituire a comisiei de recepție
15. Notă de recepție și constatare de diferențe
16. Proces-verbal de recepție
17. Fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință
18. Referat de necesitate (pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum)
19. Bon de consum
20. Fișă de magazie
21. Decizie de constituire a comisiei de casare
22. Proces-verbal de casare a activelor fixe/materialelor de natura obiectelor de inventar
23. Proces-verbal privind constatările și concluziile comisiei de casare
24. Referat privind declanșarea operațiunii de inventariere
25. Listă de inventariere
26. Decizie de numire a comisiei de inventariere

27. Proces-verbal de instruire a comisiei de inventariere
28. Proces-verbal privind rezultatele inventarierii
29. Declarația de inventar a gestionarului
30. Proiect de Hotărâre a Consiliului local privind aprobarea rezultatelor inventarierii
31. Registrul-inventar
32. Act de decizie internă pentru aprobarea Graficului privind circuitul documentelor financiar-contabile
33. Graficul privind circuitul documentelor financiar-contabile
34. Fișa de activitate zilnică (FAZ) a autovehiculelor
35. Situația alimentării cu carburant pe fiecare autovehicul
36. Balanța consumului de carburant pe fiecare autoturism
37. Situația valorificării consumului de carburant
38. Situația verificării stocului de carburant și a km parcurși și înregistrați
39. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
40. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
41. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluare efectuată cu ajutorul indicelui prețurilor de consum)
42. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
43. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
44. Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează (reevaluare efectuată de evaluatori autorizați)
45. Fișa mijlocului fix
46. Decizie de numire a Comisiei de inventariere a activelor fixe care urmează să fie reevaluate
47. Registrul Cartea Mare
48. Registrul-jurnal
49. Decizie de numire a Comisiei de evaluare a bunurilor care urmează să fie valorificate
50. Raport de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare și care urmează să fie valorificate
51. Decizie de numire a Comisiei de licitație (pentru vânzarea prin licitație deschisă cu strigare a bunurilor evaluate)

**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\***

\*) Cuprinsul lucrării se actualizează și se îmbogățește cu noi subiecte pe parcursul derulării abonamentului

#### **Standardul ocupațional de expert achiziții publice**

#### **Constituirea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice**

- Desemnarea persoanei responsabile cu achizițiile publice

#### **Elaborarea Programului anual al achizițiilor publice (PAAP)**

- Nota de informare a compartimentelor instituției cu privire la elaborarea PAAP
- Referatul de necesitate

#### **Programul anual al achizițiilor publice: definitivarea, actualizarea și monitorizarea**

- Formular pentru monitorizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice

#### **Elaborarea documentației de atribuire a contractului**

#### **Constituirea comisiei de evaluare a ofertelor**

- Actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor
- Declarația de confidențialitate și imparțialitate
- Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor

➤ Raportul procedurii aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

### **Încheierea contractului de achiziție public**

➤ Notificare cu privire la încheierea contractului de achiziție public /acordului-cadru

### **Constituirea garanției de bună execuție a contractului și înregistrarea contabilă a acesteia**

➤ Scrisoarea de garanție bancară de bună execuție

### **Monitorizarea contractului de achiziție public**

### **Finalizarea contractului de achiziție public**

➤ Document constatator referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale

### **Arhivarea și păstrarea dosarului de achiziție public**

### **Proceduri operaționale privind achizițiile publice**

- Procedura operațională privind elaborarea și actualizarea Programului anual al achizițiilor publice
- Procedura operațională privind atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru;
- Procedura operațională privind achiziția directă
- Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă
- Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație restrânsă
- Procedura operațională privind achiziția publică prin negociere competitivă
- Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv
- Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare
- Procedura operațională privind achiziția publică prin negociere fără publicarea prealabilă a anunțului de participare
- Procedura operațională privind achiziția publică prin concurs de soluții
- Procedura operațională privind procedura de achiziție publică Procedura Simplificată
- Procedura operațională privind arhivarea dosarului de achiziție publică

### **Registrul riscurilor**

**Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP**

**Licitarea electronică**

**Documentația de atribuire**

**Acordul-cadru**

**Fișă de date**

**Strategia anuală de achiziții publice**

**Strategia de contractare**

**Contravenții**

**Cronologia documentelor necesare inițierii unei proceduri de achiziție publică**

**Modele de formulare pentru inițierea unei proceduri de achiziție publică**

**Documentul DUAE**

*Ghid privind STRATEGIA DE CONTRACTARE*

*Ghid utilizare DUAE*

*Ghid utilizare DUAE - operatori economici*

**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.