

Proceduri contabile obligatorii pentru instituțiile publice - 2022

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 - Desemnarea persoanelor care să exercite Controlul Financiar Preventiv Propriu și încetarea calității de persoane desemnate
- 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
24. PO - RO e-Factura: Primirea, descărcarea, prelucrarea și gestionarea facturii electronice emise în relația B2G

PLUS alte **70** 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. Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea regimului incompatibilităților specifice
11. Decizie internă de desemnare a persoanelor care să exercite CFPP
12. Acordul pentru evaluarea persoanelor care desfășoară activități de CFPP
13. Fișă de evaluare a persoanei care desfășoară activități de CFPP
14. Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru persoana desemnată să desfășoare activități de CFPP
15. Referat de necesitate (pentru o achiziție publică)
16. Dispoziție de plată/încasare către casierie
17. Ordin de deplasare (delegație)
18. Act administrativ de constituire a comisiei de recepție
19. Notă de recepție și constatare de diferențe
20. Proces-verbal de recepție
21. Fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință
22. Referat de necesitate (pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum)

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

56. Adresă privind solicitarea informațiilor cu privire la organizarea acțiunilor de protocol
57. Programul evenimentelor pentru care trebuie organizate acțiuni de protocol
58. Notă de oportunitate pentru organizarea acțiunii de protocol
59. Referat de necesitate pentru organizarea acțiunilor de protocol
60. Decontarea cheltuielilor privind organizarea acțiunii de protocol
61. 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)
62. Cerere privind înrolarea/modificarea accesului/revocarea accesului la funcționalitățile Sistemului național de raportare FOREXEBUG
63. Solicitare corecții în aplicația Control angajamente bugetare (CAB)
64. Sesizare privind constatarea dispariției documentelor financiar-contabile
65. Dispoziția pentru reconstituirea documentelor financiar-contabile dispărute
66. Proces-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor financiar-contabile
67. Cerere de înregistrare a instituției publice în Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar
68. Planul de implementare pentru înregistrarea în Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor (formular)
69. Convenție încheiată între CNMSI și instituția care deține sistem informatic de gestiune a taxelor și impozitelor
70. 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



Elaborarea proiectului Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP)

- Model editabil: [Notă de informare către toate compartimentele](#)

Definitivarea, actualizarea și monitorizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice

- Model editabil: [Monitorizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice](#)

Elaborarea documentației de atribuire a contractului

Constituirea comisiei de evaluare a ofertelor

- Model editabil: [Act administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor](#)
- Model editabil: [Declarație de confidențialitate și imparțialitate](#)
- Model editabil: [Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor](#)
- Model editabil: [Raportul procedurii, în conformitate cu prevederile O.P.A.N.A.P. nr. 1.170/2021](#)
- Model editabil: [Notificare cu privire la încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru](#)

Constituirea garanției de bună execuție a contractului

- Model editabil: [Scrisoare de garanție bancară de bună execuție](#)

Monitorizarea contractelor de achiziție publică

Finalizarea contractului de achiziție publică

- Model editabil: [Document constatator referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale](#)

Arhivarea și păstrarea dosarului de achiziție publică

Proceduri Operaționale privind Achizițiile Publice – modele EDITABILE:

1. Elaborarea și actualizarea PAAP
2. Atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor
3. Achiziția directă
4. Achiziția publică prin licitație deschisă
5. Achiziția publică prin licitație restrânsă
6. Achiziția publică prin negociere competitivă
7. Achiziția publică prin dialog competitiv
8. Achiziția publică prin parteneriat pentru inovare

9. Achiziția publică prin negociere fără publicarea prealabilă a anunțului de participare
10. Achiziția publică prin concurs de soluții
11. Procedura de achiziție publică Procedură Simplificată
12. Publicarea anunțului de intenție
13. Arhivarea dosarului de achiziție publică
 - + Proces-verbal de predare-primire a dosarului de achiziție publică

Registrul riscurilor

- Model editabil: 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

Documentele necesare în procedurile de achiziție publică - modele EDITABILE:

- Notă de fundamentare
- Notă justificativă privind alegerea procedurii de Achiziție Directă
- Referat de necesitate
- Notă justificativă privind determinarea valorii estimate
- Notă justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire
- Formular standard pentru documentul unic de achiziții europene (DUAE)
- Proces-verbal privind evaluarea garanției de participare, a informațiilor din DUAE* și a documentelor care îl însoțesc
- Proces-verbal privind evaluarea documentelor-suport depuse de candidați/ofertanți pentru demonstrarea informațiilor din DUAE*
- Raport intermediar al etapei privind selecția candidaților
- Proces-verbal privind evaluarea conformității propunerilor tehnice cu prevederile caietului de sarcini și, după caz, cu factorii de evaluare
- Proces-verbal privind evaluarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice
- Raportul procedurii

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.