



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 458

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 4 iunie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
47.	— Ordin al ministrului afacerilor interne pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016	2–21
165.	— Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în 9 unități administrativ-teritoriale din județul Prahova	22–31

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016

În temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. I. — Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 676 din 1 septembrie 2016, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 3, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(5) Serviciile, lucrările, materialele, piesele de schimb, subsamblele și altele asemenea, destinate efectuării unor operațiuni de natura modernizărilor sau care îmbunătățesc sau extind performanțele și/sau funcționalitatea unor mijloace fixe, conducând astfel, conform normelor contabile, la majorarea valorii acestora, se achiziționează din fondurile prevăzute la titlul XIII «Active nefinanciare», indiferent de valoarea acestora.»

2. La articolul 6, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), materialele și ambalajele aflate în rezerva de stat și rezerva de mobilizare, gestionată de Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, precum și alimentele, produsele și alte materiale aflate în gestiunea popotelor sau în cadrul activității de servire a mesei în centrele și bazele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă, aflate în administrarea M.A.I., se evaluează prin aplicarea metodei primului intrat-primul ieșit (F.I.F.O.).»

3. La articolul 9, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

„(3) În cazul produselor și alimentelor din gestiunea punctelor de desfacere organizate în cadrul activității de servire a mesei în centrele și bazele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă, aflate în administrarea M.A.I., verificarea concordanței între înregistrările din evidența primară și cele din contabilitate se efectuează valoric, folosindu-se formularul Raport de gestiune zilnic, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 11.»

4. La articolul 14, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

„(2) Conturile prevăzute în Planul de conturi pentru unitățile M.A.I. pot fi dezvoltate de unități în conturi analitice, în funcție de necesitățile proprii.»

5. La articolul 15, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) Pentru realizarea unei raportări corecte a cheltuielilor efective, în contul de execuție al instituției publice nu se cuprind cheltuielile care nu reflectă un consum real al bunurilor materiale și/sau nu implică o plată din bugetul instituției, precum cele înregistrate în conturile 654 «Pierderi din creanțe și debitori diverși», 658.01.01 «Alte cheltuieli operaționale — transfer active fixe și stocuri între instituții publice», 681.02 «Cheltuieli operaționale privind provizioanele», 681.03 «Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor fixe», 681.04 «Cheltuieli operaționale privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante», 690 «Cheltuieli cu pierderi din calamități», 691 «Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe.»

6. Articolul 16 se abrogă.

7. Articolul 17 se abrogă.

8. La articolul 18 alineatul (1), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) după caz, necesitatea existenței unor avize suplimentare, numărul de exemplare în care se întocmește, circulă și se păstrează documentele, atunci când acesta diferă de cel stabilit în prezentele reguli și în actele normative în vigoare, precum și în cazul în care se utilizează alte documente în afara celor prevăzute în prezentele reguli și în actele normative în vigoare.»

9. Articolul 19 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 19. — (1) Recepția serviciilor se face pe baza următoarelor documente:

a) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru utilități, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 12;

b) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru serviciile hoteliere de cazare/masă/închiriere sală, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 13;

c) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru biletele de transport aerian internațional, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 14;

d) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de mentenanță, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 15.

(2) Pentru serviciile de altă natură decât cele prevăzute la alin. (1), recepția se face pe baza unui proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) mențiuni din care să rezulte că serviciul a fost prestat în condiții corespunzătoare;

b) data/perioada prestării serviciului;

c) mențiuni privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciului, conform documentației de atribuire/contractului, după caz;

d) mențiuni potrivit cărora comisia, cu unanimitate/majoritate, admite sau respinge recepția.»

10. Articolul 20 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 20. — În cazul lucrărilor nefinalizate, materialele, subsamblele, piesele livrate de furnizor, care urmează a fi prelucrate, asamblate sau utilizate în procesul tehnologic pentru realizarea lucrării, se recepționează pe baza Procesului-verbal de recepție provizorie/parțială cantitativă și calitativă, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 16.»

11. La articolul 26, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În cazul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, evidența contabilă se ține pentru fiecare proiect.»

12. Articolul 28 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 28. — Documentele de intrare și ieșire a bunurilor materiale primite de la structurile logistice se înregistrează în fișele de cont analitic pentru valori materiale, stabilindu-se stocul și soldul perioadei. Contabilul este obligat ca înainte de efectuarea înregistrărilor să verifice modul de emitere și completare a documentelor privind mișcarea bunurilor materiale.»

13. La articolul 33, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Bunurile de natura activelor fixe corporale, neamortizabile, dobândite din donații, sponsorizări sau prin legate, fac parte din domeniul privat al statului sau sunt în proprietatea privată a instituției publice în funcție de destinația stabilită de transmitător în actul de donație/sponsorizare/legat, cu excepția bunurilor care prin natura lor sau prin declarația legii nu pot face parte decât din domeniul public al statului.”

14. La articolul 36, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Tehnica de luptă și armamentul cu valoarea de intrare mai mică decât limita stabilită, pentru activele fixe, prin Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 se achiziționează din fondurile aprobate la titlul II «Bunuri și servicii», articolul 20.15 «Muniție, furnituri și armament de natura activelor fixe pentru armată» și se înregistrează în contabilitate ca materiale de natura obiectelor de inventar.”

15. La articolul 42, litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) alte mișcări: închirierea, custodia, comodatul și trimiterea la reparație.”

16. La articolul 43 alineatul (1), literele a)—d) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„a) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a mijlocului fix, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3, pentru intrările de mijloace fixe din dotări, donații, sponsorizări, transferuri de la alte unități ale M.A.I., aprovizionări centralizate, transformări și modernizări, operațiuni de distribuire/retragere de bunuri materiale în/din inventarul completului;

b) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru obiective de investiții, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 31, pentru intrările de mijloace fixe de natura obiectivelor de investiții, inclusiv pentru reparații capitale și modernizări;

c) Procesul-verbal de recepție provizorie/parțială cantitativă și calitativă, întocmit pentru utilajele care necesită montaj, dar care nu necesită probe tehnologice, precum și pentru clădirile sau construcțiile speciale care nu deservesc procese tehnologice, considerate ca puse în funcțiune la data terminării montajului, respectiv data terminării construcției;

d) Procesul-verbal de punere în funcțiune a obiectivului de investiții, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 32, întocmit pentru utilajele și instalațiile care necesită montaj și probe tehnologice, precum și pentru clădirile și construcțiile speciale care deservesc procese tehnologice, considerate ca puse în funcțiune la terminarea probelor tehnologice.”

17. La articolul 43, partea introductivă a alineatului (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a mijlocului fix menționat la alin. (1) lit. a) se întocmește pe baza:”.

18. La articolul 51 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 71;”.

19. La articolul 51, partea introductivă a alineatului (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar este însoțit de următoarele documente:”.

20. La articolul 51, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

„(3) Înregistrarea în contabilitate în afara bilanțului a materialelor de natura obiectelor de inventar utilizate în baza unui contract de închiriere și a celor primite în custodie sau comodat se face pe baza contractelor și a proceselor-verbale de predare-primire încheiate/întocmite în acest scop.”

21. La articolul 53, litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) Bonul de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), care reprezintă document de mișcare a materialelor de natura

obiectelor de inventar în cadrul unității între gestiuni, de la magazie la locul de folosință, de la locul de folosință la magazie, de la un loc de folosință la altul, distribuite din depozit la punctele de desfacere, retrase din punctele de desfacere în depozit și în cazul înregistrării în evidență a componentelor retrase din inventarul de complet;”.

22. La articolul 56, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Înregistrările se efectuează cronologic și sistematic, pe baza documentelor justificative primite în conformitate cu Graficul de circulație al documentelor justificative.”

23. La articolul 58, litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) Nota de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 81, însoțită, după caz, de factură, pentru achizițiile directe de la furnizori, sau de Avizul de însoțire a mărfii, pentru materialele primite din aprovizionări centralizate, primite prin transfer cu titlu gratuit, nefacturate sau primite prin donații sau sponsorizări;”.

24. La articolul 59, după litera g) se introduc două noi litere, literele h) și i), cu următorul cuprins:

„h) chitanța de depunere a numerarului rezultat din vânzarea produselor și alimentelor din gestiunea punctelor de desfacere;

i) jurnalul zilnic emis de dispozitivele instalate pentru efectuarea plăților cu cardul (POS), pentru vânzarea de produse alimentare din gestiunea punctelor de desfacere.”

25. La articolul 61, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 61. — (1) Înregistrarea în evidența contabilă a aprovizionării cu Bonuri de valoare pentru carburanți auto se realizează pe baza facturii și a Notei de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale.”

26. La articolul 62, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 62. — (1) Înregistrarea în contabilitate a intrărilor de carburanți achiziționați pe bază de carduri se efectuează pe baza Notei de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, întocmită pe baza facturii și a desfășurătorului sau a altui document similar, eliberate de furnizor, în condițiile contractului încheiat între părți.”

27. La articolul 67, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Tipăriturile și publicațiile editate de unitățile M.A.I. beneficiare și tipărite de către operatori economici sau alte unități pe bază de comandă sau contract de prestări servicii se înregistrează în gestiune pe baza Notei de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, întocmită de comisia de recepție din unitate, însoțită de factură și de Avizul de însoțire a mărfii, emise de către furnizor, la prețul facturat și se predau la locurile de depozitare sau la bibliotecă, după caz.”

28. La articolul 68, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Trecerea pe cheltuieli se face în baza Bonului de consum (cod 14-3-4A), întocmit concomitent cu Nota de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale.”

29. La articolul 69, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Predarea materialelor pentru prelucrare la unități specializate ale M.A.I. sau la terți se face cu Aviz de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), pe care se înscrie mențiunea «pentru prelucrare la terți». Primirea bunurilor materiale rezultate din prelucrare se înregistrează în evidența de gestiune și în contabilitate cu ajutorul Notei de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, întocmită pe baza Avizului de însoțire a mărfii și/sau a facturii.”

30. La articolul 71, alineatele (1), (6) și (8) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 71. — (1) Mijloacele fixe se introduc în atelierul de reparații cu Bonul de mișcare a mijloacelor fixe (cod 14-2-3A), cu excepția mijloacelor de transport și a altor vehicule motorizate, în cazul cărora nu se întocmește acest document, iar materialele și materialele de natura obiectelor de inventar cu Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

.....
 (6) În cazul reparațiilor efectuate în atelierelor unităților specializate ale M.A.I., bunurile se predau pe baza Avizului de însoțire a mărfii, pe care se înscrie mențiunea «pentru reparații», fără a se scoate din patrimoniu, cu excepția armamentului și a tehnicii de luptă, în cazul cărora se înregistrează în contabilitate transferul.

.....
 (8) Primirea de la terți a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar reparate/recondiționate se înregistrează în evidența contabilă și de gestiune cu ajutorul Notei de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, întocmită pe baza facturii sau Avizului de însoțire a mărfii și Certificatului de calitate — garanție, emise de furnizor.”

31. După articolul 74 se introduce un nou articol, articolul 74¹, cu următorul cuprins:

„Art. 74¹ — (1) Intrarea în patrimoniu a activelor fixe amortizabile primite prin transfer cu titlu gratuit sau redistribuiri între ordonatorii de credite din cadrul M.A.I. se înregistrează în contabilitate la valoarea consemnată în documentele de transfer, în contul 779 01 01 «Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit — transfer active fixe și stocuri între instituții

publice» pentru valoarea neamortizată și în conturile 280 «Amortizări privind activele fixe necorporale» și 281 «Amortizări privind activele fixe corporale», pentru valoarea amortizată.

(2) Intrarea în patrimoniu a activelor fixe primite prin transfer cu titlu gratuit de la instituții publice din afara M.A.I. se înregistrează în contabilitate la valoarea justă, în contul 779 01 01 «Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit — transfer active fixe și stocuri între instituții publice», urmând ca amortizarea să se înregistreze începând cu luna următoare dării în folosință, recepției, punerii în funcțiune, după caz, a activelor fixe respective, pe durata normală de funcționare rămasă prevăzută în documentele de intrare sau, după caz, pe durata de funcționare stabilită de către o comisie tehnică, potrivit prevederilor legale.”

32. După anexa nr. 1 se introduc șase noi anexe, anexele nr. 11—16, având cuprinsul anexelor nr. 1—6 la prezentul ordin.

33. Anexa nr. 3 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 7 la prezentul ordin.

34. După anexa nr. 3 se introduc două noi anexe, anexele nr. 31 și 32, având cuprinsul anexelor nr. 8 și 9 la prezentul ordin.

35. După anexa nr. 7 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 71, având cuprinsul anexei nr. 10 la prezentul ordin.

36. La anexa nr. 8, în coloana nr. 15, sintagma „în cifre” se înlocuiește cu sintagma „în litere”.

37. După anexa nr. 8 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 81, având cuprinsul anexei nr. 11 la prezentul ordin.

38. Anexa nr. 14 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 12 la prezentul ordin.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 11 mai 2018.
 Nr. 47.

ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 1¹ la reguli)

RAPORT DE GESTIUNE ZILNIC

Servește ca document de evidență și verificare a concordanței între evidența punctelor de desfacere și contabilitate.

Se întocmește zilnic, în două exemplare, de către responsabilul cu activitatea punctelor de desfacere și se păstrează la compartimentul logistic (popotă, după caz) și la compartimentul financiar-contabil.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Gestiunea

Gestionar

RAPORT DE GESTIUNE ZILNIC

Nr. crt.	Număr document	Explicații	Valoare (lei)	
			Mărfuri	Ambalaje
Intrări		Sold precedent		
1.				
2.				
3.				
...				
Total intrări + sold				
Vânzări + ieșiri				
1.				
2.				
3.				
...				
Total vânzări + ieșiri				
Sold final				

Gestionar,

.....

VERIFICAT

PROCES-VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă pentru utilități

Servește ca document de aprobare a recepției cantitative și calitative a serviciilor de furnizare a utilităților (gaze naturale/energie electrică/apă/telefonie fixă, mobilă, furnizare a internetului și alte servicii de utilități).

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES-VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă pentru utilități
Nr. ... din

Exemplarul nr. ...

I. Date generale

Comisia de recepție constituită conform nr. din a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de furnizate de în perioada în baza Contractului de furnizare/Contractului subsecvent de furnizare nr. din data de la Acordul-cadru nr. din data de

Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

Valoarea serviciilor este de lei, conform facturii nr. din data

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de utilități (furnizare gaze naturale/energie electrică/apă/telefonie fixă, mobilă și internet,) în perioada/data de comisia de recepție a studiat Contractul de furnizare/Contractul subsecvent de furnizare nr. din data de la Acordul-cadru nr. din data de, Caietul de sarcini și specificația tehnică nr., Propunerea tehnică nr. din data de

Comisia de recepție consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității serviciilor de utilități (gaze naturale/energie electrică/apă/servicii telefonie fixă, mobilă și internet,) furnizate la un număr de sedii prevăzute în Contractul de furnizare nr.

B. Verificări cantitative

În perioada comisia constată că s-a furnizat la cele sedii, prevăzute în contractul de furnizare, o cantitate de Mc, KWH etc.

C. Verificări calitative

Conform art. din Contractul/Acordul-cadru nr. pentru furnizări de:

a) gaze naturale/energie electrică/apă prestatorul a livrat/nu a livrat cantitatea necesară la standardele aflate în vigoare, a asigurat/nu a asigurat continuitatea alimentării, s-au produs/nu s-au produs incidente de furnizare pe perioada, a asigurat/nu a asigurat remedierea defecțiunilor și a deranjamentelor, a efectuat/nu a efectuat revizii programate în perioada de furnizare

b) telefonie fixă, mobilă și internet, prestatorul a furnizat/nu a furnizat serviciile conform contractului de furnizare.

III. Concluzii

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție în unanimitate/cu majoritate de păreri hotărăște:

Admiterea/Respingerea recepției cantitative și calitative a serviciilor de utilități (gaze naturale/energie electrică/apă, servicii de telefonie fixă, mobilă și internet,) prestate în perioada, care corespund/nu corespund cu prevederile Contractului de furnizare de servicii nr. /, Caietul de sarcini și specificația tehnică nr. /, Propunerea tehnică a prestatorului nr. /

Prezentul proces-verbal, conținând 2 file, a fost încheiat astăzi, în 2 exemplare originale.

Comisia de recepție	Semnătura
Președinte:	
Membru:	
Membru:	

PROCES - VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă pentru servicii hoteliere de cazare/masă/închiriere sală

Servește ca document de aprobare a recepției cantitative și calitative pentru serviciile hoteliere de cazare, masă și/sau închiriere sală.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea.....

PROCES - VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă pentru servicii hoteliere de cazare/masă/închiriere sală
Nr. ... din

Exemplarul nr. ...

I. Date generale

Comisia de recepție constituită conform nr. din a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor hoteliere de cazare/masă/închiriere sală furnizate de către, în perioada în baza Contractului de prestări servicii nr.

Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

Valoarea serviciilor este de lei, conform facturii nr. din data

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor hoteliere de cazare/masă/închiriere sală prestate în perioada, comisia de recepție a studiat Contractul de furnizare servicii hoteliere de cazare/masă/închiriere sală nr. /, Caietul de sarcini și specificația tehnică nr. /, Propunerea tehnică nr. din data de

Comisia de recepție consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității serviciilor hoteliere de cazare/masă/închiriere sală.

B. Verificări cantitative

În perioada comisia constată următoarele:

a) Pentru serviciile hoteliere de cazare:

— În data de s-au cazat persoane, din care persoane au fost cazate în camera single în regim de stele și persoane în regim de stele, conform diagramei de cazare de la Hotelul și listei de prezență din data de

— În data de s-au cazat persoane, din care persoane au fost cazate în camera single în regim de ... stele și persoane în regim de ... stele, conform diagramei de cazare de la Hotelul și listei de prezență din data de

b) Pentru serviciile hoteliere de masă:

Comisia constată că s-au furnizat serviciile de masă în incinta hotelului, conform listelor de prezență anexate și a diagramei furnizate de la Hotelul, astfel:

....	— cina pentru persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul
....	— mic dejun — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul; — prânz, cina — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul; — 2 pauze de gustări și cafea — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul
....	— mic dejun — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul; — prânz, cina — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul; — 2 pauze de gustări și cafea — persoane conform diagramei furnizate de la Hotelul
....

Prestatorul a respectat structura micului dejun, prânzului, cinei și pauza de cafea, conform prevederilor Caietului de sarcini nr. / și propunerii tehnice.

Mesele au fost asigurate în incinta unității în care s-a realizat cazarea.

c) Pentru serviciile de închiriere a sălii:

Comisia constată că în perioada prestatorul a pus la dispoziție sală de desfășurare a activității — pentru conferința privind, cu următoarele caracteristici:

- capacitate — minim persoane;

- echipamente disponibile în sală:
- sala dotată cu suprafață de proiecție și
- sala dotată cu un sistem de climatizare, care permite o bună ventilare a sălii;
- configurată astfel încât fiecare persoană poate vedea suprafața de proiecție;

d) Prestatorul a asigurat locurile de parcare solicitate.

C. Verificări calitative

Conform art. din Contractul nr. prestatorul a asigurat condițiile de calitate prevăzute de caietul de sarcini, oferta tehnică și financiară, neînregistrându-se incidente care să afecteze desfășurarea optimă a activităților.

III. Concluzii

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție în unanimitate/cu majoritate de păreri hotărăște:

Admiterea/Respingerea recepției cantitative și calitative a serviciilor hoteliere de cazare/masă/închiriere sală prestate în perioada, care corespund cu prevederile Contractului de furnizare nr. /, Caietul de sarcini și specificația tehnică nr. /, Propunerea tehnică a prestatorului înregistrată cu nr. /

Prezentul proces-verbal, conținând 3 file, a fost încheiat astăzi,, în 2 exemplare originale.

Comisia de recepție	Semnătura
Președinte:	
Membru:	
Membru:	

*ANEXA Nr. 4
(Anexa nr. 14 la reguli)*

PROCES - VERBAL de recepție cantitativă și calitativă pentru bilete de transport aerian internațional

Servește ca document de aprobare a recepției cantitative și calitative pentru biletele de transport aerian internațional.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES - VERBAL de recepție cantitativă și calitativă pentru bilete de transport aerian internațional

Nr. ... din

Exemplarul nr. ...

I. Date generale

Comisia*) de recepție constituită conform nr. din a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de furnizare a biletului/biletelor de transport aerian internațional de către, în perioada în baza comenzii nr. din data de la Acordul-cadru nr. din data de

Valoarea biletului/biletelor de transport aerian internațional furnizat/e este de lei, conform facturii nr. din data

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă privind furnizarea biletelor de transport aerian internațional în data de comisia de recepție a studiat Comanda de furnizare nr. din data de la Acordul-cadru nr. din data de, Caietul de sarcini și specificația tehnică nr., Propunerea tehnică nr. din data de

Comisia de recepție consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității serviciilor de furnizare bilete de transport aerian internațional.

*) Atribuțiile comisiei pot fi îndeplinite de o singură persoană, cu aprobarea ordonatorului de credite.

B. Verificări cantitative

În data de comisia constată că a furnizat, în format electronic/pe suport hârtie, biletele de transport internațional aerian, astfel:

Nr. crt.	Nume și prenume	Nr. și serie bilet de avion	Companie de transport	Ruta dus/întors	Valoare bilet

C. Verificări calitative

Compania care realizează efectiv transportul aerian este/nu este de tip low cost. Tariful utilizat pentru ruta este cel din oferta prestatorului, anexa la Acordul-cadru nr. și Comanda nr. Biletul/Biletele s-a/s-au furnizat în termenul stabilit prin Comanda nr. din data..... și Acordul-cadru nr.

III. Concluzii

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție cu majoritate/în unanimitate de păreri hotărăște:

Admiterea/Respingerea recepției cantitative și calitative a serviciilor de furnizare bilete de transport aerian internațional care sunt conforme cu prevederile Comenzii nr. .../....., Acordul-cadru nr., Caietul de sarcini și specificația tehnică nr. .../....., Propunerea tehnică nr. .../.....

Prezentul proces-verbal, conținând 2 file, a fost încheiat astăzi, în 2 exemplare originale.

Comisia de recepție	Semnătura
Președinte:	
Membru:	
Membru:	

*ANEXA Nr. 5
(Anexa nr. 1⁵ la reguli)*

**PROCES - VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de mentenanță**

Servește ca document de aprobare a recepției cantitative și calitative a serviciilor de mentenanță (Se completează în funcție de tipul contractului de mentenanță, de exemplu, preventivă, corectivă sau integrată.)

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

**PROCES - VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de mentenanță**

Nr. ... din

Exemplarul nr. ...

Încheiat astăzi,, la sediul, cu ocazia recepției cantitative și calitative a serviciilor de a echipamentului cu următoarele date de identificare:

Denumirea echipamentului:

Serie:

Ore de funcționare:

Este/Nu este în perioada de garanție.

Unitatea deținătoare: loc amplasare

I. Date generale

1. Comisia de recepție constituită conform nr. din a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de prestate de, în perioada în baza Contractului de prestare de servicii nr. din data de subsecvent Acordului-cadru nr. din data de (dacă este cazul).

2. Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

3. Valoarea serviciilor este de lei cu TVA, conform Facturii nr. din data

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de mentenanță a echipamentului în perioada comisia de recepție a studiat Contractul subsecvent de prestare de servicii nr. din data de subsecvent Acordului-cadru nr. din data de, Caietul de sarcini nr. din data de și Propunerea tehnică nr. din data de

Comisia de recepție consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității serviciilor de prestate la de către, în perioada

B. Verificări cantitative

În perioada comisia de recepție a procedat la verificarea serviciilor prestate în perioada în locația de către

Comisia a primit ... rapoarte de privind serviciile prestate în perioada

Comisia a constatat că în cazul a ... rapoarte s-au utilizat și montat următoarele piese de schimb din stocul de siguranță aflat la dispoziția autorității contractante, astfel:

Nr. crt.	Denumire	Valoare, inclusiv TVA	Model și serie	Nr. raport prestator

Comisia a constatat că în cazul rapoartelor .../....., .../....., .../..... s-au efectuat servicii de reparații fără a se utiliza piese de schimb.

Comisia a constatat ca în cazul a ... rapoarte .../..... s-au efectuat servicii de reparații pentru care s-au utilizat piese de schimb, care s-au achiziționat separat de la prestator, astfel:

Nr. crt.	Denumire	Valoare, inclusiv TVA	Model și serie	Nr. raport prestator

C. Verificări calitative

Conform prevederilor caietului de sarcini și specificațiilor tehnice s-au efectuat următoarele probe, rezultatul lor fiind, conform tabelului:

Nr. crt.	Denumire probă	Rezultat

Asigurarea funcționării echipamentelor în timpul probelor s-a făcut de:

Conform art. din Contractul subsecvent nr. de prestare de servicii, prestatorul a prestat la standardele aflate în vigoare, a asigurat/nu a asigurat continuitatea alimentării, s-au produs/nu s-au produs incidente de furnizare pe perioada, a asigurat/nu a asigurat remedierea defecțiunilor și a deranjamentelor, a efectuat/nu a efectuat revizii programate în perioada de furnizare etc.

În urma efectuării testelor de funcționare a echipamentului menționat anterior, comisia de recepție a constatat următoarele:

a) servicii contractate:

- echipamentul este funcțional/nu este funcțional;
- inventarul de complet este corespunzător/nu este corespunzător.

b) servicii prestate în perioada de garanție:

- echipamentul este funcțional/nu este funcțional;
- inventarul de complet este corespunzător/nu este corespunzător.

Termen de garanție

Alte date

Anexe

III. Concluzii

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție cu majoritate/în unanimitate de păreri hotărăște:

Admiterea/Respingerea recepției cantitative și calitative a serviciilor de prestate în perioada, care corespund cu prevederile Contractului prestare de servicii nr./....., subsecvent Acordului-cadru nr., Caietul de sarcini nr. și propunerea tehnică.

Prezentul proces-verbal, conținând ... file, a fost încheiat astăzi,, în 2 exemplare originale.

Comisia de recepție

Reprezentantul prestatorului

Președinte:

Membru:

Membru:

PROCES - VERBAL
de recepție provizorie/parțială cantitativă și calitativă

Servește ca:

- document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate;
- document de consemnare a stadiului în care se află obiectivul de investiții;
- document de constatare a îndeplinirii condițiilor de recepție provizorie/parțială a obiectivului de investiții;
- document de aprobare a recepției provizorii/parțiale a obiectivului de investiții.

Se întocmește pentru utilajele care necesită montaj, dar care nu necesită probe tehnologice, produse cu ciclu lung de fabricație care depășesc un exercițiu financiar/bugetar, realizate pe faze de fabricație, precum clădirile și construcțiile speciale care nu deservește procese tehnologice, acestea considerându-se puse în funcțiune la data terminării montajului, respectiv la data terminării construcției.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES - VERBAL
de recepție provizorie/parțială cantitativă și calitativă

I. Date generale

1. Comisia de recepție constituită conform nr. din pentru recepționarea obiectivului de investiții intitulat și situat în a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă provizorie/parțială a lucrărilor de construcții-montaj aferente, care fac obiectul Contractului de achiziție publică nr., efectuate în perioada

Obiectul (obiectele)/Părți de obiect pentru care proiectantul general este, antreprenor general este și beneficiar de investiții este

2. Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

3. Valoarea situației de plată a lucrărilor de construcții-montaj supuse recepției provizorii/parțiale este de, conform anexei.

4. Lucrările de construcții-montaj supuse acestei recepții au fost în prealabil preluate de beneficiar de la antreprenor pe baza procesului-verbal de predare-primire din

5. Valoarea mijloacelor fixe ce se recepționează este de lei.

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă provizorie/parțială a lucrărilor de construcții-montaj, comisia de recepție a studiat Contractul de achiziție publică nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr.

Comisia consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea calității lucrărilor și a dispus (începerea recepției).

B. Verificări cantitative

Lucrările de construcții și instalații cuprinse în devizul general executate, pe obiective/categorii de lucrări verificate de comisia de recepție având în vedere listele de cantități anexate la prezentul proces-verbal și însușite de dirigintele de șantier prin semnătură la data de sunt :

1. La structura de rezistență

.....
Lucrările sunt/nu sunt terminate.

2. La restul lucrărilor de construcții

.....
Lucrările sunt/nu sunt terminate.

3. La lucrările de instalații

.....
Lucrările sunt/nu sunt terminate.

4. La lucrările de montaj al instalațiilor și utilajelor tehnologice cuprinse în obiect

.....
Lucrările sunt/nu sunt terminate.

5. Mijloacele fixe achiziționate aflate pe șantier, care urmează să fie puse în funcțiune sau au fost puse în funcțiune în perioada, sunt:

Nr. crt.	Denumire	Valoare unitară, inclusiv TVA	Serie	Model

La efectuarea prealabilă a probelor mecanice și a rodajului mecanic la instalațiile și utilajele tehnologice s-au constatat

Entitățile care condiționează folosirea sau exploatarea obiectului sunt/nu sunt integral asigurate

Terminarea lucrărilor aferente spațiilor cu altă destinație inclusă în construcția obiectului supus recepției (în cazul blocurilor de locuințe).

Concluzie: Pe baza constatărilor de la cap. B, comisia constată că sunt/nu sunt îndeplinite condițiile pentru ca obiectul să fie supus recepției. Totodată, comisia hotărăște că lucrările arătate în anexă ca neexecutate să fie terminate până la data de

C. Calitatea lucrărilor realizate

1. Respectarea prevederilor proiectului (inclusiv completările și modificările aduse, menționate în clar, cu număr și dată)

În urma examinării lucrărilor executate și a semnalărilor făcute de proiectant/diriginte de șantier, comisia a reținut în anexă următoarele nerealizări ale proiectului — dintre care cele în dreptul cărora au fost prevăzute termene urmează să fie remediate:

Concluzie:

Comisia consideră că abaterile de la proiect care sunt consemnate fără fixarea unui termen pentru refacerea lucrărilor, potrivit proiectului, nu influențează comportarea, exploatarea, aspectul și integritatea obiectului.

Lucrările pentru care s-a făcut mențiune în acest sens urmează să fie puse de acord cu prevederile proiectului în termenele specificate.

2. Calitatea soluțiilor constructive și detaliile de execuție folosite în proiect

În urma examinării lucrărilor și a observațiilor prezentate de executant au fost reținute în anexă următoarele deficiențe de proiectare care influențează executarea, exploatarea sau funcționarea obiectului, dintre care unele urmează să fie remediate în termenele fixate în dreptul fiecăruia:

Concluzie:

Comisia atrage atenția proiectantului ce poartă răspunderea pentru consecințele acestei deficiențe și în același timp hotărăște remedierea în contul proiectantului a deficiențelor pentru care a stabilit termen în acest sens.

3. Calitatea execuției lucrărilor verificate de comisia de recepție având în vedere listele de cantități anexate la prezentul proces-verbal și însușite de dirigintele de șantier, prin semnătură, la data de

În perioada dirigințele de șantier a emis:

— ... dispoziții de șantier;

— ... note de renunțare, aprobate de ordonatorul de credite;

— ... note de suplimentare, aprobate de ordonatorul de credite, ca urmare a modificării de proiect aprobată de acesta sau alte cazuri (se enumeră distinct);

— ... procese-verbale de lucrări ascunse;

— ... procese-verbale pe faze determinante însușite prin semnătură sau de ISC.

Din dispozițiile de șantier, buletinele de încercare a betoanelor și îmbinărilor metalice, procesele-verbale de lucrări ascunse, certificatele de calitate pentru prefabricate și materiale folosite, din constatările scrise ale organelor care au controlat pe parcurs calitatea lucrărilor, precum și din constatările făcute de comisia de recepție la fața locului rezultă următoarele:

3.1. La structura de rezistență

3.2. La restul lucrărilor de construcții

3.3. La lucrările de instalații

3.4. La lucrările de montaj al instalațiilor și utilajelor tehnologice cuprinse în obiect

4. Deficiențe ale lucrărilor realizate care se datorează beneficiarului de investiții

5. Alte constatări:

III. Concluzii

1. Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție în unanimitate/cu majoritatea de păreri hotărăște:

Admiterea/Respingerea recepției cantitative și calitative provizorii/parțiale a lucrărilor de construcții-montaj aferente obiectelor (obiectului)

care au fost terminate la data de și care fac parte din obiectivul de investiție și care sunt conforme cu prevederile Contractului de achiziție publică nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic de execuție nr.

2. Perioada de garanție a lucrărilor recepționate aferente fiecărui obiect este de ... luni (Se completează numai în cazul admiterii recepției).

3. Comisia de recepție apreciază că pentru o cât mai bună utilizare a obiectului/obiectelor recepționat/e mai sunt necesare următoarele măsuri:

4. Presentul proces-verbal, conținând file și anexe numerotate cu un total de file, care fac parte integrantă din cuprinsul lui, a fost încheiat astăzi, în exemplare originale.

Comisia de recepție:

	Numele și prenumele	Funcția	Locul de muncă	Semnătura
Președinte				
Membri:				
Specialiști — consultanți				
Asistenți la recepție				

ÎNCHEIERE DE LUARE ÎN PRIMIRE

Subsemnații,, pe baza calității și a împuternicirilor menționate în dreptul fiecăruia și ca urmare a prezentului proces-verbal de admitere a recepției provizorii, am procedat astăzi la predarea, respectiv luarea în primire a obiectului

.....

Predat.

Antreprenor general (denumirea entității,
numele, calitatea, împuternicirea și calitatea,
împuternicirea și semnătura predătorului)

Primit.

Beneficiar de instalații (denumirea entității,
numele, calitatea, împuternicirea
și semnătura primitorului)

PROCES-VERBAL Nr. ...

**privind executarea completărilor și remedierilor prevăzute în anexa
la procesul-verbal de recepție provizorie a obiectului**

Poziție în anexa procesului-verbal de recepție provizorie	Termen prevăzut în anexă	Entitatea care a efectuat remedierea

Executant,

.....

(numele, prenumele, funcția)

Entitatea

Beneficiar,

.....

(numele, prenumele, funcția)

Obiectivul de investiții

Obiectivul supus recepției

Concluzia

ANEXA Nr. 7
(Anexa nr. 3 la reguli)

PROCES-VERBAL de recepție cantitativă și calitativă a mijlocului fix

Servește ca:

- document de aprobare a recepției;
- document de înregistrare în evidența operativă a mijloacelor fixe;
- document de înregistrare în contabilitate a mijloacelor fixe.

Se folosește pentru:

- intrările de mijloace fixe din dotări, donații și sponsorizări;
- transferuri de la alte unități ale M.A.I.;
- aprovizionări centralizate, transformări și modernizări;
- operațiuni de distribuire/retragere de bunuri materiale în/din inventarul completului.

Nu se folosește în cazul lucrărilor de investiții sau în cazul utilajelor care necesită montaj.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic (responsabilul de inventar pe unitate).

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES-VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă a mijlocului fix

Unitatea					Proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă a mijlocului fix			
Denumire	Document				Cod primitor	Cod debitor		Cod creditor
	Număr	Data				S	A	
		zi	lună	an				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Comisia de recepție constituită conform nr. din

Am procedat la recepția cantitativă și calitativă a mijlocului fix furnizat de

Mijlocul fix și caracteristicile tehnice

.....

.....

..... Cantitate

Accesorii

.....

Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

Valoarea mijlocului fix este de lei , inclusiv TVA, conform facturii nr. din data

Comisia de recepție a studiat Contractul de achiziție publică/Comanda directă nr., Caietul de sarcini nr.,

Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr. și consideră că actele prezentate sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității mijlocului fix, conform documentelor contractuale, și a dispus începerea recepției.

Au fost prezentate produsele, ... cutii în care s-au regăsit ... buc. și ... buc.

Ambalajele în care se regăsesc produsele sunt/nu sunt deformate și prezintă/nu prezintă urme de desfacere.

Au fost deschise toate cutiile pentru a se verifica dacă produsele livrate corespund cu modelele din oferta tehnică, respectiv dacă se regăsesc toate accesoriile cerute în specificațiile tehnice. În urma verificărilor, în fiecare cutie aferentă se regăsesc toate accesoriile (.....).

Verificări cantitative:

S-a identificat și preluat seria care se regăsește/nu se regăsește în certificatul de garanție.

Comisia a constatat că s-au livrat/nu s-au livrat toate produsele aferente Contractului de furnizare/Comenzii directe nr. din

S-au predat comisiei de recepție următoarele documente:

— factura în original, semnată și ștampilată;

— avizul de însoțire a mărfii, semnat și ștampilat;

— certificatul de garanție, semnat și ștampilat;

— certificatul de conformitate și calitate, semnat și ștampilat.

Verificări calitative:

S-au efectuat următoarele verificări tehnice în vederea respectării încadrării în parametrii tehnici și de funcționare aferente produsului livrat, corespunzător ofertei tehnice depuse, astfel:

1. (obiect,)

a) (element/ subansamblu);

b)

În urma verificărilor tehnice și testelor efectuate, comisia constată că produsul îndeplinește/nu îndeplinește cerințele din documentația tehnică.

Durata de amortizare a mijlocului fix, model, este de luni.

Conform art. ... din contractul de furnizare, începând cu data de furnizorul,, asigură garanția produselor pe o perioadă de (12/24/36) luni.

Probe efectuate și rezultatul lor (consemnare în anexe)

Asigurarea funcționării mașinilor și instalațiilor în timpul probelor s-a făcut de:

Concluziile comisiei

.....

Alte date

.....

Anexe

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție, în unanimitate/cu majoritate de păreri, hotărăște: admiterea/respingerea recepției cantitative și calitative a mijlocului fix.

Prezentul proces-verbal conține file și anexe numerotate cu un total de file, care fac parte integrantă din cuprinsul lui și a fost încheiat astăzi în exemplare originale, care au fost distribuite la

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Semnătura

SERII	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Date cu privire la finanțare

Poziția

prevăzută în programul de investiții

Poziția din anexe

Comanda/Contract nr. din lei

Executat de

Factura nr. din lei

Cheltuieli transport document nr. din lei

Alte cheltuieli doc. nr. din lei

Valoare de inventar lei

Data înregistrării

Număr inventar nr. completare nr. modernizare

Cod de clasificare

Gestiune

Subgestiune

Înregistrat în contabilitate.

.....

Primit în gestiune.

.....

*ANEXA Nr. 8
(Anexa nr. 31 la reguli)*

PROCES-VERBAL de recepție cantitativă și calitativă pentru obiective de investiții

Servește ca:

- document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate;
- document de consemnare a stadiului în care se află obiectivul de investiții;
- document de aprobare a recepției.

Se întocmește, la data punerii în funcțiune a mijlocului fix, pentru obiectivele de investiții și pentru mijloacele fixe independente care nu necesită montaj și nici probe tehnologice, acestea considerându-se puse în funcțiune la data achiziționării lor.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES-VERBAL de recepție cantitativă și calitativă pentru obiective de investiții

I. Date generale

1. Comisia de recepție constituită conform nr. din pentru recepționarea obiectivului de investiții intitulat a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor, care fac obiectul Contractului de achiziție publică nr.

2. Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

3. Valoarea mijloacelor fixe ce se recepționează este de lei.

II. Constatări

A. Cu privire la documentația tehnico-economică necesară la recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate, comisia de recepție a studiat Contractul de achiziție publică nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr.

Comisia consideră că actele prezentate sunt/nu sunt suficiente pentru aprecierea calității lucrărilor și a dispus (începerea recepției).

B. Verificări cantitative

Lucrările executate cuprinse în devizul general, pe obiective/categorii de lucrări verificate de comisia de recepție și având în vedere listele de cantități anexate la prezentul proces-verbal și însoțite de dirigintele de șantier prin semnătură la data de, sunt:

C. Calitatea lucrărilor executate

Calitatea lucrărilor executate și verificate de comisia de recepție având în vedere listele de cantități anexate la prezentul proces-verbal și însoțite de dirigintele de șantier, prin semnătură, la data de

D. Alte constatări

1. Documentația tehnico-economică a fost prezentată comisiei de recepție cu următoarele excepții: Comisia constată că lista documentației prevăzute mai sus nu împiedică/impiedică efectuarea recepției.

2. Recepția punerii în funcțiune a fost efectuată la data de, iar până la recepția obiectivului de la data punerii în funcțiune au trecut luni.

3. Valoarea lucrărilor supuse recepției conform documentelor de decontare este de lei.

4. La data recepției, nivelul atins de indicatorii tehnico-economici aprobați se prezintă astfel:

5. Următorii factori au influențat nefavorabil realizarea indicatorilor care n-au atins nivelul aprobat:

6. La data recepției se constată următoarele disponibilități de capacități ale utilajelor tehnologice și de spații construite care pot conduce la îmbunătățirea indicatorilor tehnico-economici:

7. S-a constatat că sunt/nu sunt luate măsurile pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici în ceea ce privește:

a) asigurarea cu materii prime, materiale, combustibil, energie, apă etc. (Se vor arăta cele ce nu sunt asigurate.);

b) lucrări conexe, utilități, deserviri etc.;

c) forța de muncă;

d)

III. Concluzii

1. Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție în unanimitate/cu majoritatea de păreri hotărâște: admiterea/respingerea recepției cantitative și calitative a obiectelor (obiectului) de investiții.

..... care au fost terminate la data de și care fac parte din obiectivul de investiție și care sunt conforme cu prevederile Contractului de achiziție publică nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic de execuție nr.

2. Perioada de garanție a obiectelor de investiții este de luni. (Se completează numai în cazul admiterii recepției.)

3. Comisia de recepție stabilește că, pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici aprobați și pentru o cât mai bună exploatare a capacităților ce se recepționează, mai sunt necesare următoarele măsuri:

Prezentul proces-verbal, care conține file și anexe numerotate cu un total de file, care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, a fost încheiat astăzi,, în exemplare originale.

Comisia de recepție:

	Numele și prenumele	Funcția	Locul de muncă	Semnătura
Președinte:				
Membri:				
Specialiști - Consultanți:				
Asistenți la recepție:				

Unitatea

Obiectivul de investiții

Obiectivul supus recepției

Concluzia

PROCES - VERBAL
de punere în funcțiune a obiectivului de investiții

Servește ca:

- document de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate;
- document de consemnare a stadiului în care se află obiectivul de investiții;
- document de punere în funcțiune a obiectivului de investiții.

Se întocmește, la data punerii în funcțiune, pentru utilajele și instalațiile care necesită montaj și probe tehnologice, precum și pentru clădirile și construcțiile speciale care deservește procese tehnologice, acestea considerându-se puse în funcțiune la terminarea probelor tehnologice.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES - VERBAL
de punere în funcțiune a obiectivului de investiții

I. Date generale

1. Comisia de recepție constituită conform nr. din a fost convocată la data de pentru a proceda la recepția rezultatelor probelor tehnologice și a lucrărilor executate, care fac obiectul Contractului de achiziție publică nr., efectuate în perioada

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul:

II. Constatări

1. Cu privire la documentația tehnico-economică prevăzută în Regulamentul de efectuare a obiectivelor de investiții necesară la recepția rezultatelor probelor tehnologice și a cercetării pe teren a lucrărilor executate, comisia de recepție a studiat Contractul de achiziție publică nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr. și constată că documentația a fost/nu a fost prezentată integral comisiei de recepție, lipsind:

.....

2. În perioada au fost efectuate probele tehnologice ale utilajelor și instalațiilor aferente capacității pentru exploatarea normală a instalațiilor și utilajelor tehnologice și asigurarea calității produselor, conform documentației tehnico-economice și indicatorilor tehnico-economici aprobați.

3. La data recepției, nivelul atins de indicatorii tehnico-economici aprobați este următorul:

.....

4. Costul lucrărilor și al cheltuielilor pentru efectuarea probelor tehnologice, așa cum rezultă din documentele prezentate, este de lei.

5. Valoarea produselor rezultate în urma probelor tehnologice, care se pot valorifica, este de lei.

6. Valoarea de înregistrare a mijloacelor fixe ce se pun în funcțiune (sau se dau în folosință) este la data recepției de lei.

7. Alte constatări

III. Concluzii

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție în unanimitate/cu majoritate de păreri hotărăște:

Admiterea/respingerea recepției punerii în funcțiune a capacității:

.....

Comisia de recepție stabilește că, pentru o cât mai bună exploatare a capacității puse în funcțiune, mai sunt necesare următoarele măsuri:

.....

Prezentul proces-verbal, care conține file și anexe, numerotate cu un total de file, care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, a fost încheiat astăzi, în exemplare originale.

Comisia de recepție:

	Numele și prenumele	Funcția	Locul de muncă	Semnătura
Președinte:				
Membri:				
Specialiști — Consultanți:				
Asistenți la recepție:				

PROCES-VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar

Servește ca:

- document pentru recepția materialelor de natura obiectelor de inventar aprovizionate;
- document justificativ pentru încărcare în gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar se folosește ca document de recepție obligatoriu numai în cazul:

- materialelor de natura obiectelor de inventar cuprinse într-o factură sau aviz de însoțire a mărfii, care fac parte din gestiuni diferite;
- materialelor de natura obiectelor de inventar primite spre prelucrare, în custodie sau în păstrare;
- materialelor de natura obiectelor de inventar care sosesc neînsoțite de documente de livrare;
- materialelor de natura obiectelor de inventar care prezintă diferențe la recepție. În cazul în care materialele de natura obiectelor de inventar sosesc în tranșe, se întocmește câte un formular pentru fiecare tranșă, care se anexează apoi la factură sau la avizul de însoțire a mărfii.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, astfel:

- exemplarul nr. 1 se predă la contabilitate, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 rămâne la compartimentul logistic/de specialitate.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

PROCES-VERBAL
de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar

Unitatea					Proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar			
Denumire	Document				Cod primitor	Cod debitor		Cod creditor
	Număr	Data				S	A	
		zi	lună	an				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Comisia de recepție constituită conform nr. din

Am procedat la recepția cantitativă și calitativă a materialelor de natura obiectelor de inventar furnizate de

Materialele de natura obiectelor de inventar recepționate și caracteristicile tehnic

Cantitate..... Accesorii

Comisia și-a desfășurat activitatea în intervalul

Valoarea materialelor de natura obiectelor de inventar este de lei, inclusiv TVA, conform Facturii nr.

din data

Comisia de recepție a studiat contractul de achiziție publică/Comanda directă nr., Caietul de sarcini nr.,

Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr. și consideră că actele prezentate sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității materialelor de natura obiectelor de inventar, conform documentelor contractuale, și a dispus începerea recepției.

Au fost prezentate produsele, cutii în care s-au regăsit buc. și buc.

Ambalajele în care se regăsesc produsele sunt/nu sunt deformatate și prezintă/nu prezintă urme de desfacere.

Au fost deschise toate cutiile pentru a se verifica dacă produsele livrate corespund cu modelele din oferta tehnică, respectiv dacă se regăsesc toate accesoriile cerute în specificațiile tehnice. În urma verificărilor, în fiecare cutie aferentă se regăsesc toate accesoriile (.....).

Verificări cantitative:

S-au identificat și preluat:

- buc. conform seriilor de mai jos care se regăsesc și în certificatul de garanție.

Denumirea	Seria

Comisia a constatat că s-au livrat/nu s-au livrat toate produsele aferente Contractului de furnizare/Comenzii directe nr.
din

S-au predat comisiei de recepție următoarele documente:

- factura în original, semnată și ștampilată;
- avizul de însoțire a mărfii, semnat și ștampilat;
- certificatul de garanție, semnat și ștampilat;
- certificatul de conformitate și calitate, semnat și ștampilat.

Verificări calitative:

S-au efectuat următoarele verificări tehnice în vederea respectării încadrării în parametrii tehnici și de funcționare aferenți produselor livrate, corespunzător ofertei tehnice depuse, astfel:

1. (obiect,))

a) (element/ subansamblul);

b)

2. (obiect,))

a) (element/ subansamblul);

b)

n. (obiect))

În urma verificărilor tehnice și a testelor efectuate, comisia constată că produsele îndeplinesc/nu îndeplinesc cerințele din documentația tehnică.

Conform art. ... din contractul de furnizare, începând cu data de furnizorul,, asigură garanția produselor pe o perioadă de (12/24/36) luni.

Probe efectuate și rezultatul lor (consemnare în anexe)

Concluziile comisiei

Alte date

Anexe

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție, în unanimitate/cu majoritate de păreri, hotărăște:

Admiterea/respingerea recepției cantitative și calitative a materialelor de natura obiectelor de inventar.

Prezentul proces-verbal, conține file și anexe numerotate cu un total de file, care fac parte integrantă din cuprinsul lui, a fost încheiat astăzi,, în exemplare originale, care au fost distribuite la

Comisia de recepție

Numele și prenumele	Semnătura

Înregistrat în contabilitate.

.....

Primit în gestiune.

.....

ANEXA Nr. 11
(Anexa nr. 8¹ la reguli)

NOTĂ DE RECEPȚIE ȘI CONSTATARE de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale

Servește ca:

- document pentru recepția bunurilor aprovizionate;
- document justificativ pentru încărcare în gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Nota de recepție și constatare de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar, se folosește ca document de recepție obligatoriu numai în cazul:

- bunurilor materiale cuprinse într-o factură sau aviz de însoțire a mărfii, care fac parte din gestiuni diferite;
- bunurilor materiale primite spre prelucrare, în custodie sau în păstrare;
- bunurilor materiale care sosesc neînsoțite de documente de livrare;
- bunurilor materiale care prezintă diferențe la recepție.

În cazul în care bunurile materiale sosesc în tranșe, se întocmește câte un formular pentru fiecare tranșă, care se anexează apoi la factură sau la avizul de însoțire a mărfii.

Se întocmește de către comisia de recepție, în două exemplare, astfel:

- exemplarul nr. 1 se predă la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
- exemplarul nr. 2 rămâne la compartimentul logistic/de specialitate.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

**NOTĂ DE RECEPȚIE ȘI CONSTATARE
de diferențe (cantitativă și calitativă) pentru bunuri materiale**

Număr document	Data			Factura nr.
	Ziua	Luna	Anul	Aviz de însoțire a mărfii

Subsemnații, membrii comisiei de recepție, am procedat la recepționarea cantitativă și calitativă a valorilor materiale furnizate de din cu vagonul/auto nr. documente însoțitoare delegat

Comisia de recepție a studiat Contractul de achiziție publică/Comanda directă nr., Caietul de sarcini nr., Oferta tehnică și financiară nr., Proiectul tehnic nr. și consideră că actele prezentate sunt suficiente pentru aprecierea cantității și calității bunurilor materiale și a dispus începerea recepției.

S-au constatat următoarele:

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus comisia de recepție, cu majoritate/în unanimitate de păreri, hotărăște: admiterea/respingerea recepției cantitative și calitative a materialelor.

Diferența de lei, dintre valoarea facturii și a NRCD provenită din rotunjirea la două zecimale, nu constituie diferență la recepție și se înregistrează în contabilitate la cheltuieli.

Nr. crt.	Denumirea bunurilor recepționate	UM	Cantitatea conform documente	Recepționat		
				Cantitate	Preț unitar	Valoare
Comisia de recepție				Primit în gestiune		
Numele și prenumele			Semnătura	Data	Semnătura	

Denumirea cantității pe cântarul nr. s-a făcut prin:	Denumirea cantității s-a făcut prin proba Nr.						
Expeditor Căraș Însoțitor Stația de expediție Stația de destinație Data eliberării Data expedierii Data sosirii Delegații furnizorului (căraș neutru) care au participat la recepție:							
Participanți la recepție:					Alte mențiuni		
Reprezentant al:	Numele și prenumele	Cantitatea	Cartea de identitate			Semnătura	
			Diferențe (+/-)				
*)	Denumirea bunurilor recepționate	Cod	UM	Cantitate		Preț unitar	Valoare
Concluziile comisiei de recepție Punctul de vedere al delegatului furnizorului/cărașului (delegatul neutru)							

ANEXA Nr. 12
(Anexa nr. 14 la reguli)

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE
în cazul lucrărilor de reparații

Se întocmește de către compartimentul care are în subordine atelierul de reparații, pentru fiecare comandă de lucru deschisă, astfel:

- a) în două exemplare pentru repararea bunurilor proprii ale unității, cu următoarele destinații:
— exemplarul nr. 1 se predă la contabilitate, însoțit de documentele aferente;
— exemplarul nr. 2 rămâne la atelier.

b) în 3 exemplare pentru repararea bunurilor primite de la alte unități (inclusiv terți), cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 se predă la compartimentul financiar-contabil, însoțit de documentele aferente;
— exemplarul nr. 2 se anexează la Avizul de însoțire a mărfii trimis unității beneficiare;
— exemplarul nr. 3 rămâne la atelierul de reparații.

Formularul propus se poate adapta în funcție de natura reparației și de alte situații.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Atelierul

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE
în cazul lucrărilor de reparații

Nr. /

Noi, comisia de recepție compusă din, președinte, și, membri, întruniți astăzi, data de mai sus, am efectuat recepția lucrărilor de reparații efectuate la bunurile introduse în atelier pentru reparare de către, sub Comanda de lucru nr., și am constatat următoarele:

1. Lucrările executate corespund din punct de vedere tehnic și calitativ, iar bunurile reparate au trecut toate probele și verificările la care au fost supuse și pot fi predate beneficiarului.

2. Se confirmă utilizarea în procesul de reparație a materialelor și pieselor de schimb menționate în coloana „Consum” a comenzii de lucru și avizăm trecerea acestora pe cheltuieli, cu bon de consum.

3. În urma înlocuirii în procesul de reparare s-au recuperat în vederea predării la magazie următoarele piese de schimb și materiale:

- a) recondiționabile;
b) deșeuri (fier vechi, cauciuc, mase plastice etc.)

Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție cu majoritate/în unanimitate de păreri hotărăște: admiterea/respingerea recepției în cazul lucrărilor de reparații prestate în perioada, care corespund cu prevederile comenzii de lucru.

Drept care am încheiat prezentul proces-verbal în trei exemplare.

Președinte,

.....

Membri:

.....

.....

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ORDIN**privind aprobarea începerii lucrărilor
de înregistrare sistematică a imobilelor,
pe sectoare cadastrale, în 9 unități administrativ-teritoriale
din județul Prahova**

Având în vedere prevederile art. 11 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 15 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă începerea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, situate pe teritoriul a 9 unități administrativ-teritoriale din județul Prahova, după cum urmează:

a) unitatea administrativ-teritorială Boldești-Grădiștea — sectoarele cadastrale nr. 1, 4, 5, 6, 16, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 45, 46, 53, 54 și 55;

b) unitatea administrativ-teritorială Boldești-Scăeni — sectoarele cadastrale nr. 29, 38 și 39;

c) unitatea administrativ-teritorială Cerașu — sectoarele cadastrale nr. 1, 14, 18, 22 și 23;

d) unitatea administrativ-teritorială Dumbrăvești — sectoarele cadastrale nr. 14, 15, 35, 47, 48, 49, 50, 51, 57, 58, 61, 62, 64 și 66;

e) unitatea administrativ-teritorială Filipeștii de Pădure — sectoarele cadastrale nr. 27, 28, 82, 96 și 100;

f) unitatea administrativ-teritorială Măneciu — sectoarele cadastrale nr. 4, 6, 19, 43, 52, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 71 și 72;

g) unitatea administrativ-teritorială Mănești — sectoarele cadastrale nr. 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 18, 19, 23, 25, 28, 29, 30, 33, 34, 35, 37, 38, 44, 47, 55, 63 și 64;

h) unitatea administrativ-teritorială Șirna — sectoarele cadastrale nr. 11, 12, 35, 36, 42, 43, 44, 53, 54 și 64;

i) unitatea administrativ-teritorială Teișani — sectoarele cadastrale nr. 28, 29, 30, 42, 43, 44, 45, 46, 48 și 49.

Art. 2. — Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor este prevăzută în anexele nr. 1—9 la prezentul ordin.

Art. 3. — Anexele nr. 1—9*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,
Radu-Codruț Ștefănescu

București, 20 februarie 2018.

Nr. 165.

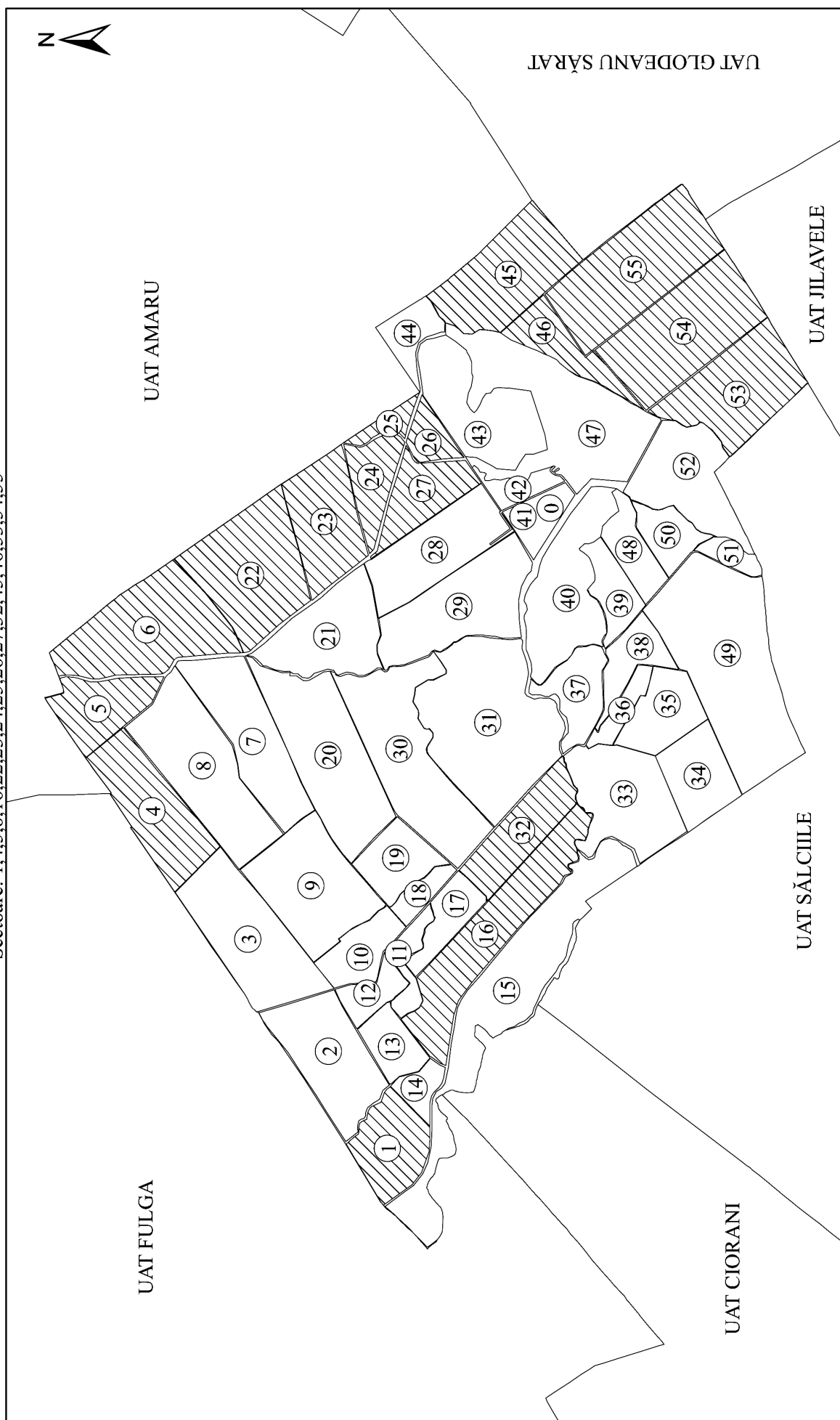
*) Anexele nr. 1—9 sunt reproduse în facsimil.

Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: PRAHOVA

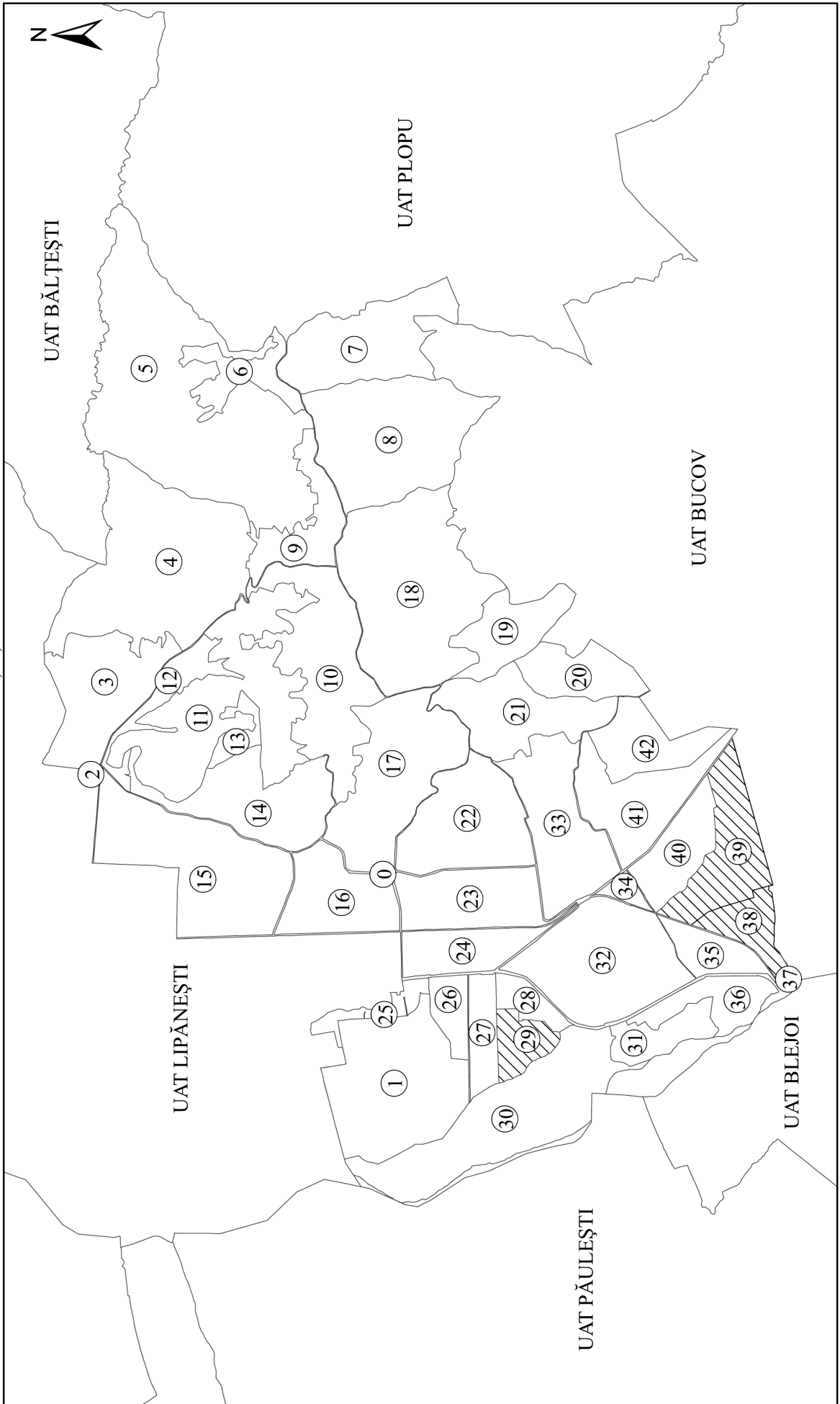
UAT: BOLDEȘTI-GRĂDIȘTEA

Sectoare: 1,4,5,6,16,22,23,24,25,26,27,32,45,46,53,54,55

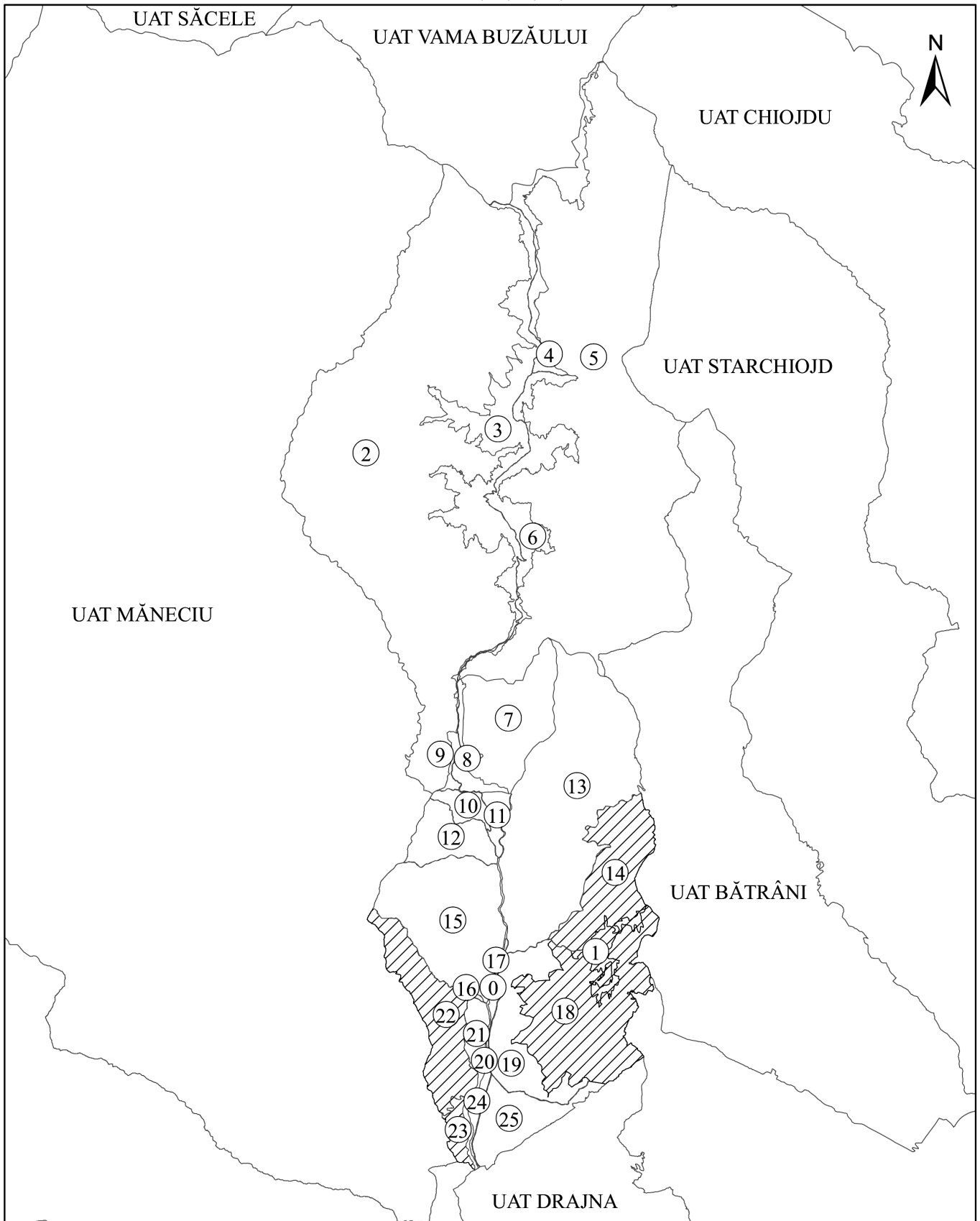


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

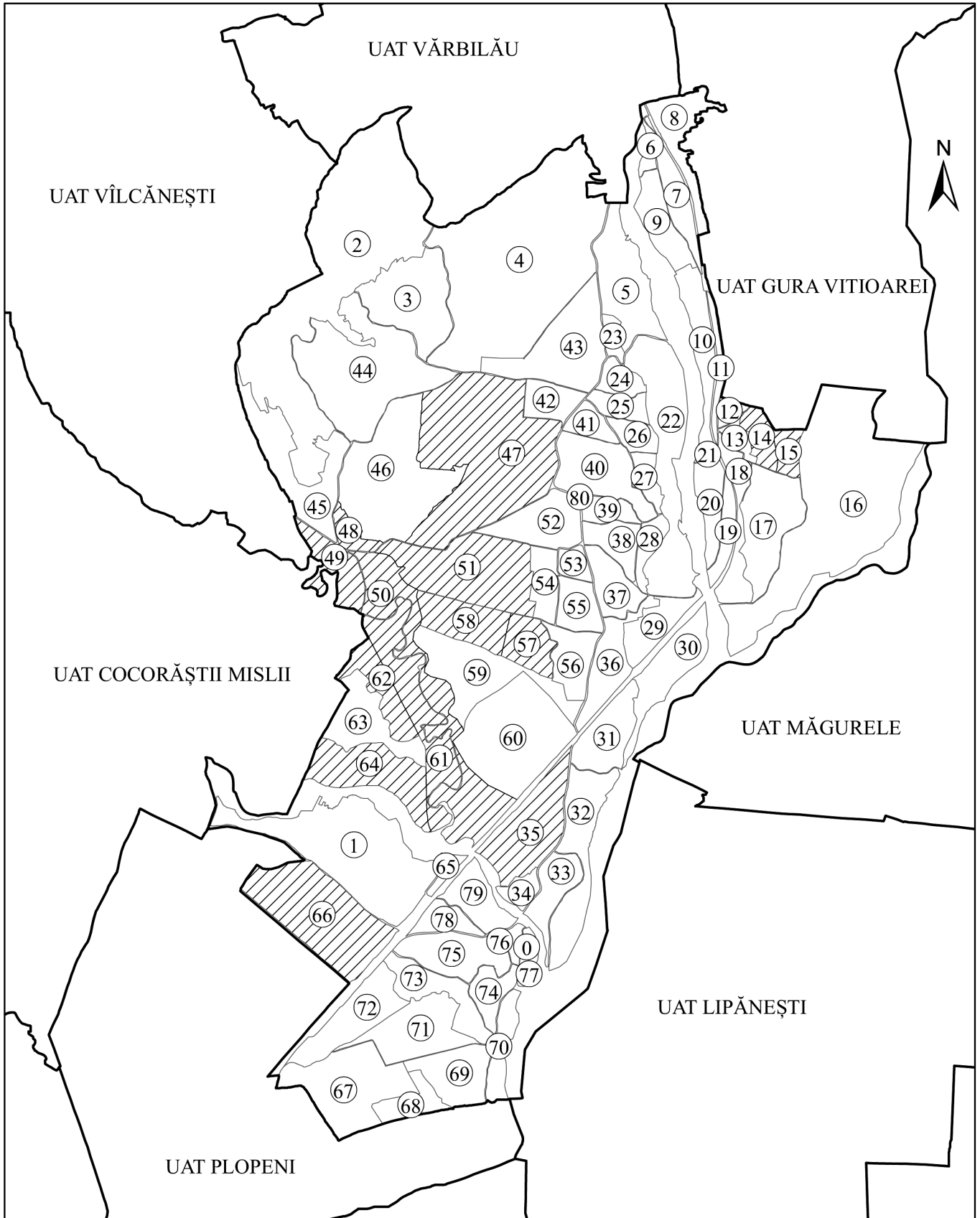
Județ: PRAHOVA
UAT: BOLDEȘTI-SCĂENI
Sectoare: 29,38,39



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
 Județ: PRAHOVA
 UAT: CERAȘU
 Sectoare: 1,14,18,22,23

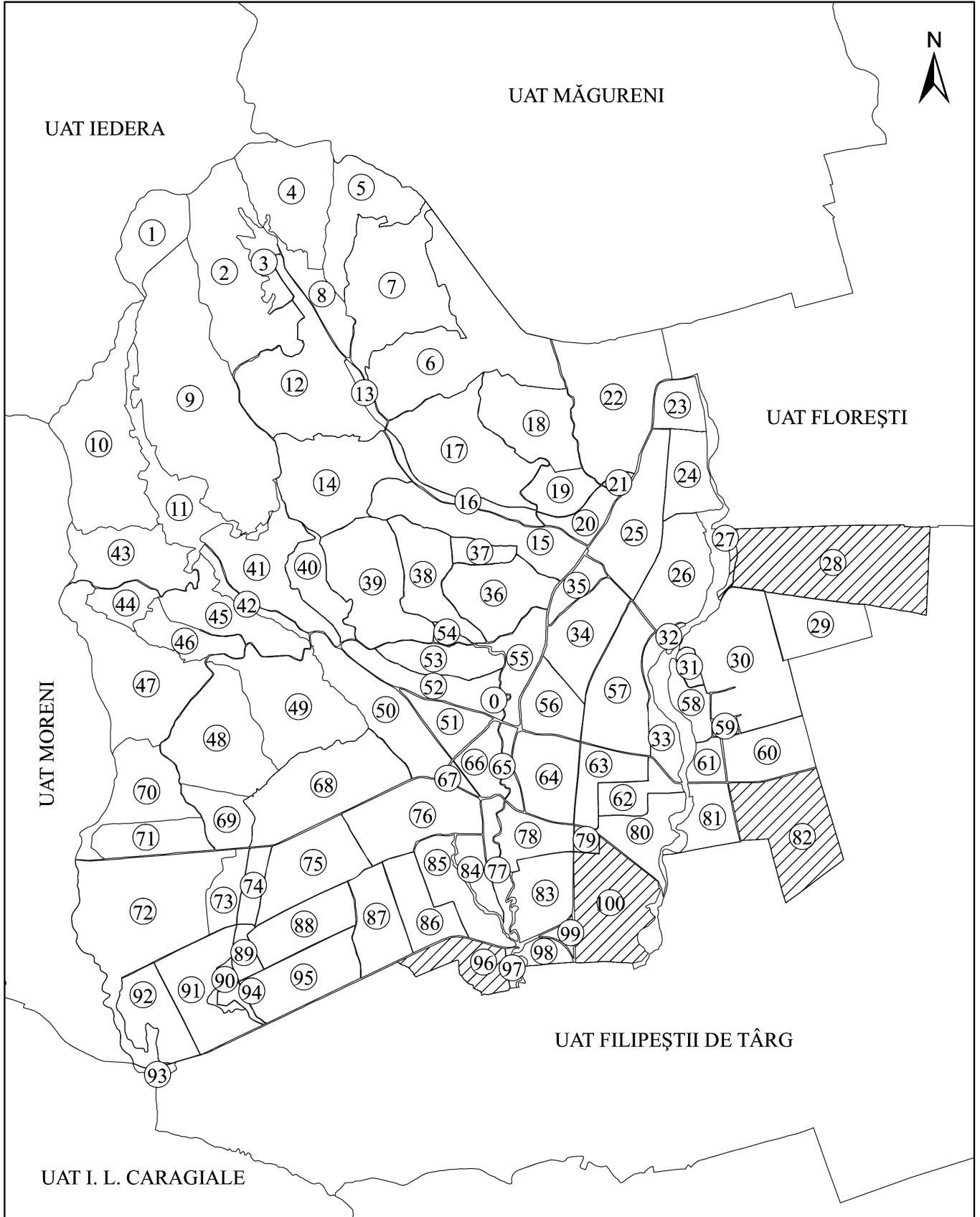


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
Județ: PRAHOVA
UAT: DUMBRĂVEȘTI
Sectoare: 14,15,35,47,48,49,50,51,57,58,61,62,64,66



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: PRAHOVA
 UAT: FILIPEȘTII DE PĂDURE
 Sectoare: 27,28,82,96,100

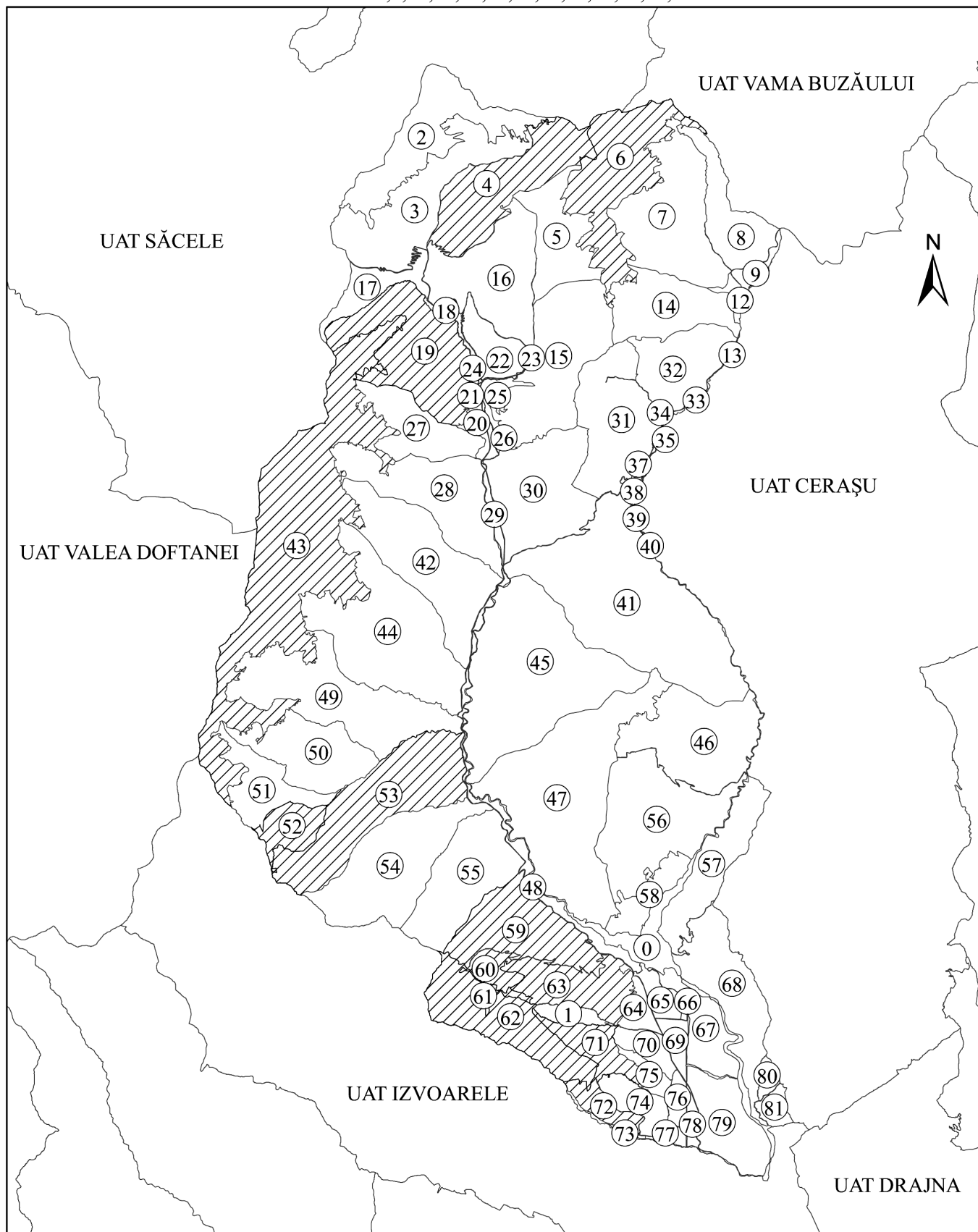


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: PRAHOVA

UAT: MĂNECIU

Sectoare: 4,6,19,43,52,53,59,60,61,62,63,71,72

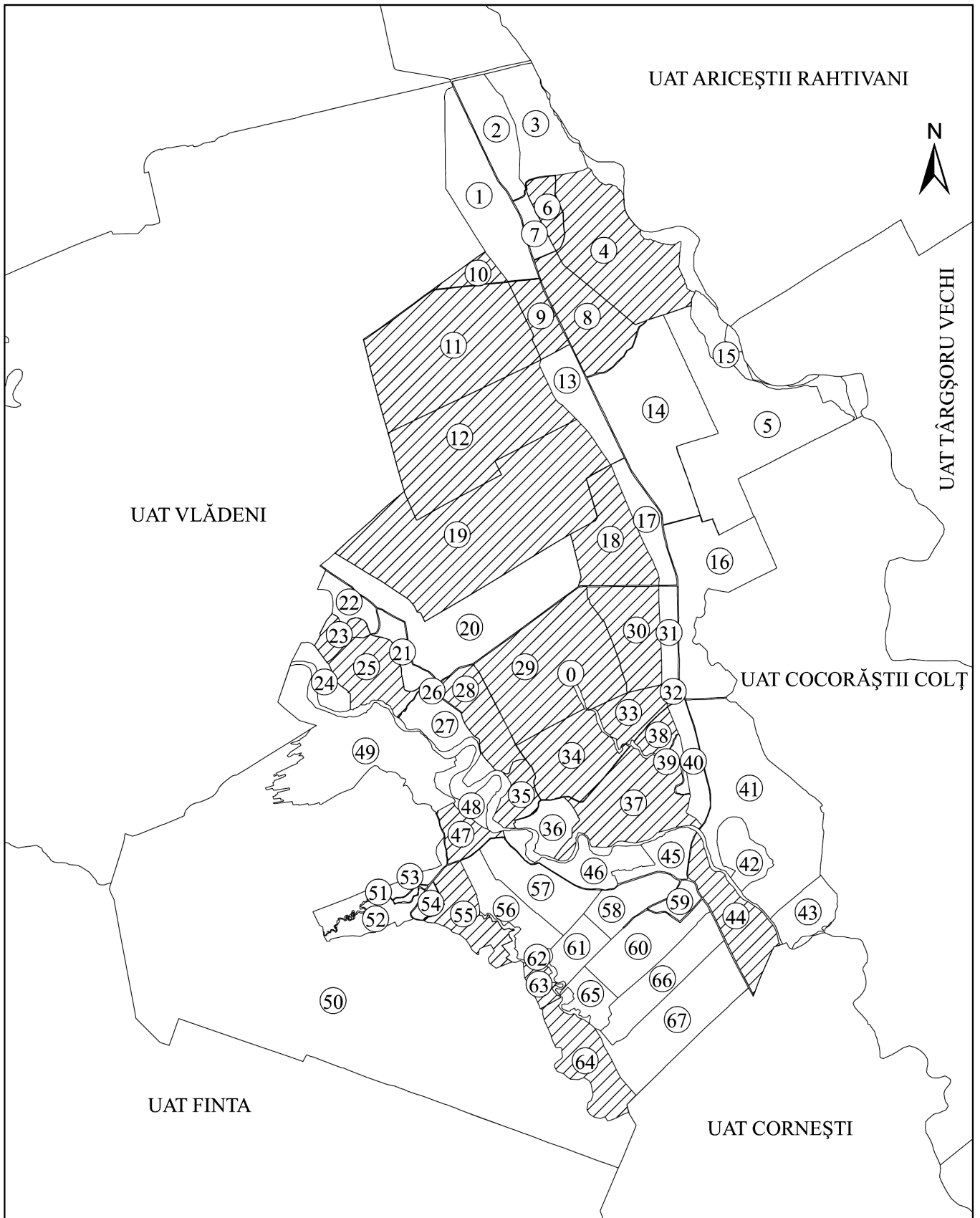


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

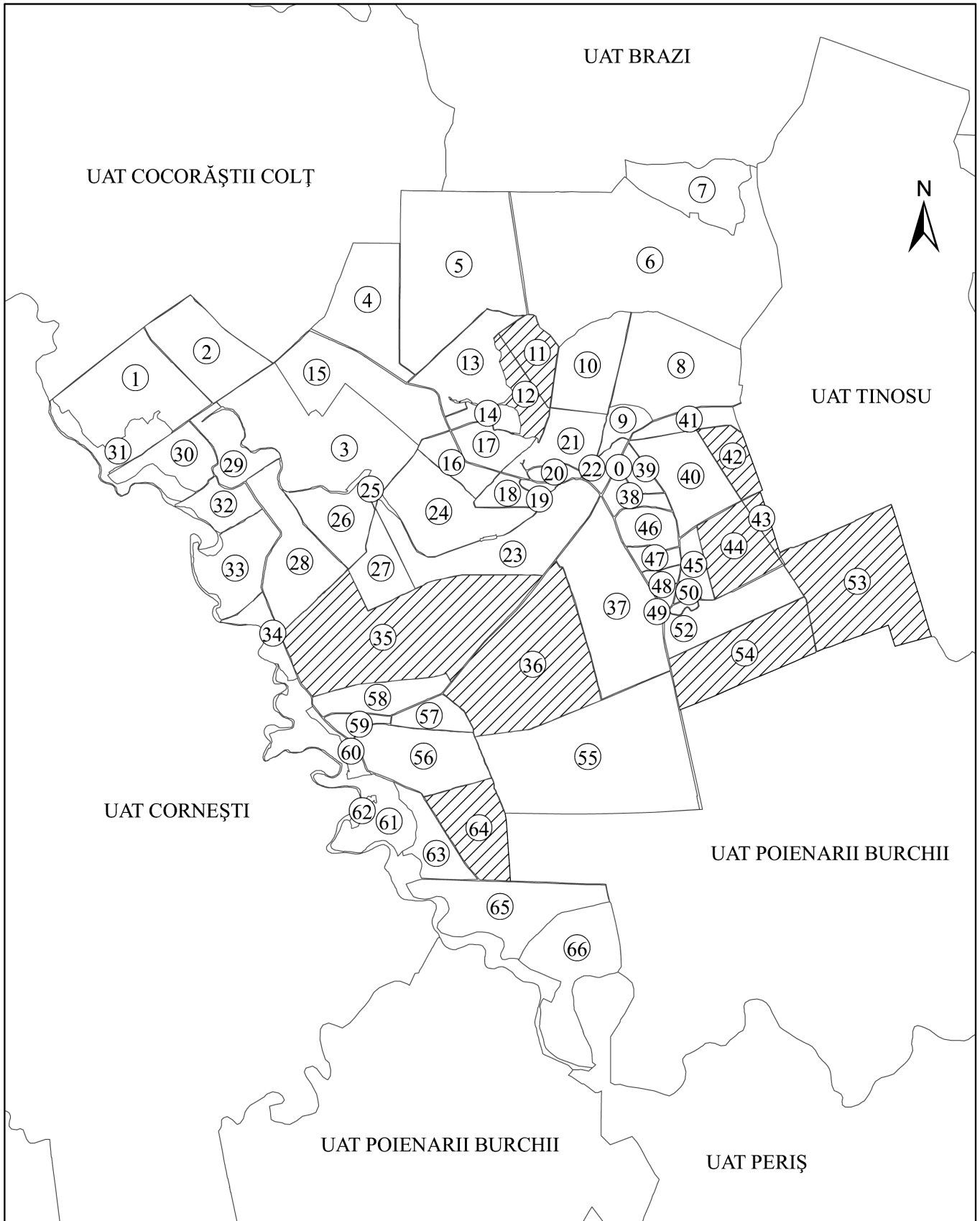
Județ: PRAHOVA

UAT: MĂNEȘTI

Sectoare: 4,6,8,9,10,11,12,18,19,23,25,28,29,30,33,34,35,37,38,44,47,55,63,64



Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică
Judet: PRAHOVA
UAT: ȘIRNA
Sectoare: 11,12,35,36,42,43,44,53,54,64

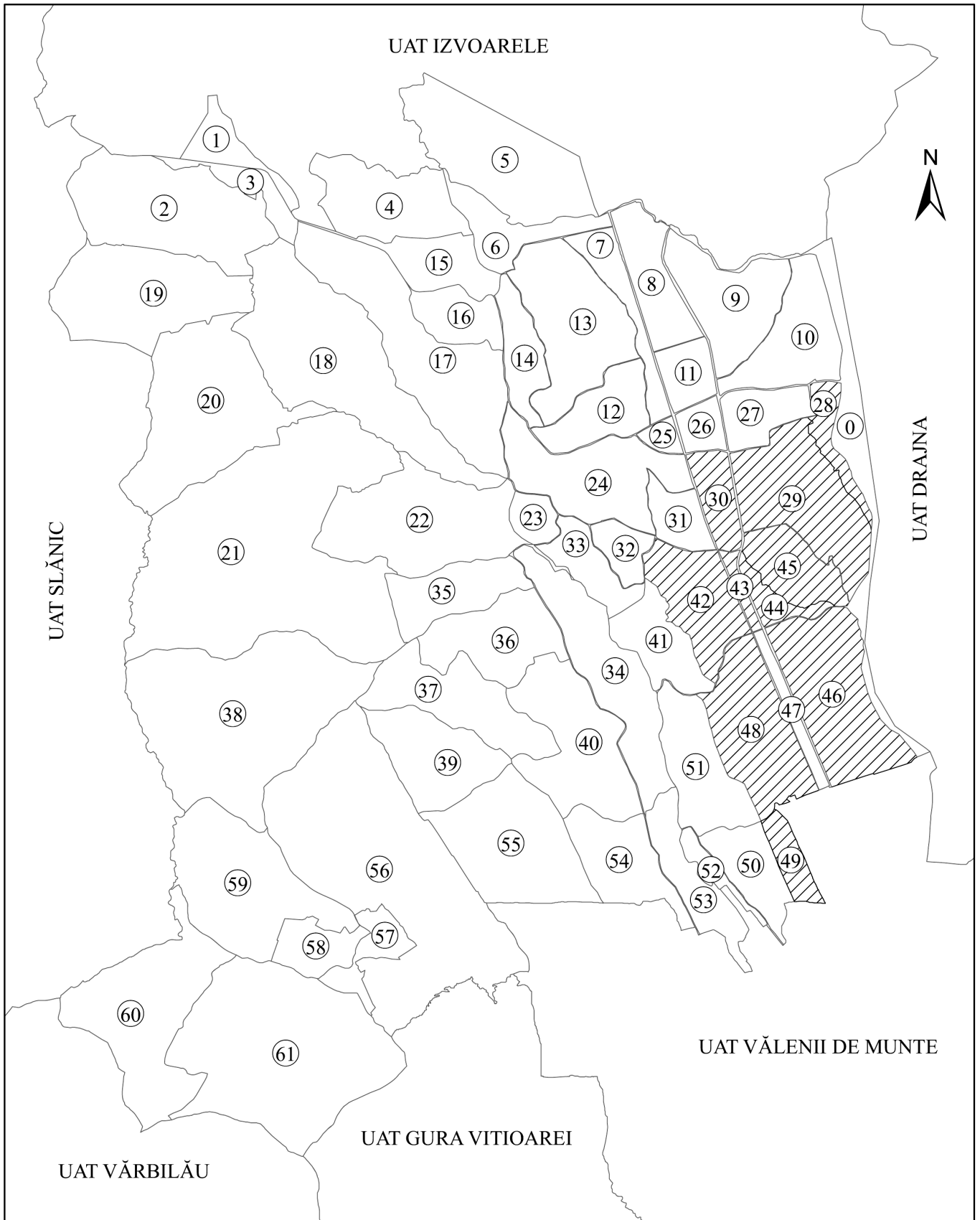


Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: PRAHOVA

UAT: TEIȘANI

Sectoare: 28,29,30,42,43,44,45,46,48,49



ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

