



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 676

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 1 septembrie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		
	Decizia nr. 377 din 7 iunie 2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004	2–7
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
126.	— Ordin al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne	8–30
455.	— Ordin al ministrului comunicațiilor și pentru societatea informațională pentru aprobarea Ghidului solicitantului aferent operațiunii „Proiecte retrospective POS CCE — axa prioritară III — Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” — apel 2.....	31

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 377**

din 7 iunie 2016

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25
din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004**

Augustin Zegrean	— președinte
Valer Dorneanu	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Mona-Maria Pivniceru	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Simona-Maya Teodoroiu	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Simina Popescu	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Loredana Veisa.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, excepție ridicată de George Băeșu în Dosarul nr. 2.312/2/2015 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, care formează obiectul Dosarului nr. 1.487D/2015 al Curții Constituționale.

2. La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

3. Magistratul-asistent referă asupra cauzei și arată că, la dosar, partea Lucian Ioan Herescu a transmis note scrise prin care solicită respingerea excepției de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 și invocă direct în fața Curții Constituționale excepția având ca obiect prevederile art. 31 alin. (1), (2) și (3) și art. 41 alin. (4) din Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, coroborate cu art. 10 alin. (1) din Legea nr. 164/2014 și art. 10 alin. (5), art. 31 alin. (3) și (5) și art. 35 alin. (1) din Legea nr. 165/2013, precum și cap. III din Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România. De asemenea, la dosar, partea Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor a transmis note scrise prin care susține admiterea criticilor de neconstituționalitate formulate în privința art. 24 și 25 din Legea nr. 554/2004.

4. Președintele dispune a se face apelul și în dosarele nr. 1.563D/2015, nr. 1.616D/2015, nr. 1.629D/2015, nr. 1.639D/2015, nr. 1.732D/2015 și nr. 1.901D/2015, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a aceluiași prevederi de lege, excepție ridicată de George Băeșu în Dosarul nr. 10.474/3/2015 al Tribunalului București — Secția a II-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 2.509/2/2015 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 843/54/2015 al Curții de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal, în dosarele nr. 1.603/2/CAF/2015, nr. 2.807/2/2015 și nr. 4.944/2/2015 ale Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal.

5. La apelul nominal răspunde, pentru partea Honorina Cristea, avocatul Lucia Cherecheș din cadrul Baroului București, cu împuternicire avocațială depusă la Dosarul nr. 1.616D/2015. Lipsesc celelalte părți, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

6. Magistratul-asistent referă asupra cauzelor și arată că, la dosare, partea Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor a transmis note scrise prin care susține admiterea criticilor de neconstituționalitate.

7. Având în vedere obiectul identic al excepțiilor de neconstituționalitate, Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea dosarelor. Avocatul părții prezente și reprezentantul Ministerului Public sunt de acord cu măsura conexării cauzelor. Curtea, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea dosarelor nr. 1.563D/2015, nr. 1.616D/2015, nr. 1.629D/2015, nr. 1.639D/2015, nr. 1.732D/2015 și nr. 1.901D/2015 la Dosarul nr. 1.487D/2015, care a fost primul înregistrat.

8. Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul avocatului părții, care solicită respingerea excepției de neconstituționalitate. Susține că executarea unei hotărâri judecătorești nu poate fi împiedicată, iar dispozițiile legale criticate referitoare la sancționarea conducătorului autorității publice debitoare în cazul întârzierii îndeplinirii obligațiilor stabilite prin hotărârea judecătorească conferă eficacitate mecanismului executării. Invocă Decizia Curții Constituționale nr. 1.479 din 8 noiembrie 2011 și precizează că o sancțiune procedurală pecuniară aplicată de instanța judecătorească conducătorului autorității publice, în scopul asigurării executării unei hotărâri judecătorești, nu este de natură a afecta demnitatea umană a conducătorului autorității publice respective.

9. Reprezentantul Ministerului Public invocă Decizia Curții Constituționale nr. 898 din 17 decembrie 2015 și pune concluzii de respingere, ca devenită inadmisibilă, a excepției de neconstituționalitate privind norma cuprinsă în art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004, care consacră caracterul „definitiv” al încheierii, și, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate a celorlalte dispoziții ale art. 24 din Legea nr. 554/2004, precum și a dispozițiilor art. 25 din același act normativ.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

10. Prin Încheierea din 30 septembrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 2.312/2/2015, prin Încheierea din 16 septembrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 2.509/2/2015, prin Încheierea din 17 septembrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 1.603/2/CAF/2015, prin Încheierea din 22 octombrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 2.807/2/2015 și prin Încheierea din 5 noiembrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 4.944/2/2015, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25**

din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Excepția de neconstituționalitate a fost ridicată de George Băeșu, în calitate de președinte al Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, în cauze având ca obiect obligarea la plata amenzii pentru neexecutarea unor hotărâri judecătorești.

11. Prin Încheierea din 6 octombrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 10.474/3/2015, **Tribunalul București — Secția a II-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004.** Excepția de neconstituționalitate a fost ridicată de George Băeșu într-o cauză având ca obiect „sanțiune pentru neexecutare hotărâre”.

12. Prin Încheierea din 19 octombrie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 843/54/2015, **Curtea de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004.** Excepția de neconstituționalitate a fost ridicată de George Băeșu într-o cauză având ca obiect obligarea la plata amenzii pentru neexecutarea unei hotărâri judecătorești.

13. **În motivarea excepției de neconstituționalitate** autorul acesteia susține, în esență, că modificările aduse art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 prin Legea nr. 138/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative conexe sunt neconstituționale, deoarece înlătură un grad de jurisdicție la soluționarea cererii de aplicare a amenzii prevăzute la art. 24, respectiv înlătură calea de atac a recursului împotriva hotărârii prin care s-a soluționat cererea de amendare, consacră aplicarea unui tratament diferențiat între persoana conducătorului unei instituții, atunci când este afectat patrimoniul propriu prin aplicarea amenzii, și instituția publică (statul român) asupra căreia cade sarcina plății penalităților și stabilesc obligativitatea punerii în executare a unor hotărâri judecătorești în termen de 30 de zile, în condițiile în care, în anumite domenii (materia retrocedărilor), legislația prevede alte termene de punere în executare a hotărârilor judecătorești.

14. Astfel, prin înlăturarea unui grad de jurisdicție la soluționarea cererii de aplicare a amenzii sunt încălcate prevederile constituționale ale art. 16, 21, 44 și 53. Arată, în acest sens, că este chemat în judecată, în nume personal, în aproximativ 150 de litigii, ce se judecă de curți de apel din țară, situație generată de numeroasele procese finalizate înainte de a ocupa funcția de președinte al Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților și, respectiv, al Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor. Or, este practic imposibil pentru o persoană fizică să fie prezentă fizic în același timp în toate aceste litigii. Anterior modificării, art. 24 din Legea nr. 554/2004 prevedea calea de atac a recursului împotriva hotărârii prin care se soluționa o cerere de aplicare a amenzii, recurs care se soluționa de Înalta Curte de Casație și Justiție, astfel că exista posibilitatea părții să se prezinte în fața instanței pentru a-și apăra drepturile. Chiar dacă scopul avut în vedere de legiuitor prin eliminarea căii de atac a recursului ar fi asigurarea celerității procesului civil, modificarea legislativă operată în acest sens reprezintă o ingerință vădit disproporționată în exercitarea unor drepturi fundamentale, ce încalcă prevederile art. 53 alin. (2) din Constituție și pe cele ale art. 13 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

15. Prin aplicarea unui tratament diferențiat între persoana conducătorului unei instituții, atunci când îi este aplicată amenda prevăzută la art. 24 din Legea nr. 554/2004, și instituția publică (statul român), asupra căreia cade sarcina plății penalităților potrivit aceleiași norme juridice, este încălcat art. 16 din Constituție privind egalitatea în drepturi. Astfel, penalitățile urmează a se acorda reclamantului „în condițiile art. 905 din

Codul de procedură civilă”, text care prevede expres posibilitatea înlăturării ori reducerii penalității, pe calea contestației la executare, chiar după ce instanța de executare s-a pronunțat definitiv cu privire la suma datorată cu titlu de penalitate. Din interpretarea sistematică a celor două texte legale aplicabile în cauză rezultă că, în condițiile art. 905 alin. (5) din Codul de procedură civilă, statul român are posibilitatea să invoce buna-credință și să ceară înlăturarea sau diminuarea unor penalități stabilite definitiv de instanța de executare în favoarea reclamantilor, dar conducătorul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, în condițiile art. 24 și 25 din Legea nr. 554/2004, nu are dreptul la un tratament egal cu privire la amenzile stabilite în sarcina sa și care se fac venit la bugetul de stat. Astfel, dacă dovedește lipsa culpei, statul poate obține diminuarea sau chiar înlăturarea sumei pe care trebuie să o plătească unui reclamant, dar conducătorul unei instituții nici măcar nu poate solicita, pentru aceleași considerente, reducerea cuantumului amenzii pe care o datorează statului. Aceasta demonstrează, în opinia autorului excepției, discriminarea evidentă pe care legiuitorul o face între o persoană fizică, în calitate de conducător al unei instituții, și instituția publică, ca reprezentant al statului român, aplicând astfel un tratament diferit și nejustificat privind drepturile și interesele fundamentale, față de persoane aflate în situații similare.

16. Autorul excepției mai susține că dispozițiile art. 24 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, care reglementează un termen de 30 de zile pentru executarea hotărârii definitive, nu pot fi respectate în materia retrocedărilor, unde legiuitorul a stabilit alte termene ce trebuie respectate în procedura de soluționare a unui dosar de despăgubire. Astfel, procedura de soluționare a dosarelor de despăgubire, reglementată prin Legea nr. 165/2013, presupune exercitarea controlului de legalitate asupra actului emis de entitatea investită de lege cu soluționarea notificărilor, prin verificarea existenței și întinderii dreptului de proprietate asupra imobilului revendicat, evaluarea imobilelor conform grilei notariale și emiterea deciziei de compensare în puncte. În privința hotărârilor judecătorești prin care instituția a fost obligată la soluționarea unui dosar administrativ, tot legiuitorul, prin art. 41, a stabilit că punerea în executare a acestora se realizează prin parcurgerea procedurii prevăzute în art. 21 din aceeași lege. În concret, obligată fiind prin hotărâre judecătorească, Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor trebuie să verifice existența și întinderea dreptului la despăgubire, iar de cele mai multe ori este necesară completarea dosarului cu documentele doveditoare. Față de termenele prevăzute de lege în acest sens rezultă că procedura de soluționare a unui dosar de despăgubire se poate întinde pe o perioadă de cel puțin 180 de zile, timp în care Comisia nu ar avea posibilitatea să soluționeze cererea, fără a-l vătămă în mod direct pe titularul acesteia. Este „imposibilă soluționarea unui dosar de despăgubire în termenul de 30 de zile, astfel cum prevede art. 24 din Legea contenciosului administrativ, iar respectarea acestui termen ar avea ca efect încălcarea dreptului persoanelor la restituire, fiind în mod evident un abuz din partea conducerii instituției”.

17. **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal**, în dosarele nr. 1.487D/2015 și nr. 1.616D/2015, consideră că excepția de neconstituționalitate nu este întemeiată. Instanța judecătorească apreciază că înlăturarea unui grad de jurisdicție în soluționarea cererii de aplicare a amenzii prevăzute de art. 24 din Legea nr. 554/2004 nu încalcă dispozițiile constituționale invocate, iar modificările aduse art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 au avut în vedere respectarea principiului celerității soluționării cauzelor pentru finalizarea procesului de restituire.

18. În Dosarul nr. 1.639D/2015, Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal apreciază excepția de neconstituționalitate ca fiind fondată, în parte, prin prisma dispozițiilor art. 21 alin. (3) din Constituție, modul de reglementare a acordării penalităților fiind unul imprecis și impunând judecătorului necesitatea unor multiple adaptări ale normelor din materia procedurii civile la procedura de contencios administrativ și fiscal. Astfel, textul de lege criticat nu conține doar o reglementare privitoare la cuantumul și evaluarea penalităților, ci stabilește și posibilitatea de a se reveni asupra acestora, fie în sensul reducerii, fie al înlăturării lor, prin intermediul unei contestații la executare, remediul procesual ce nu este propriu materiei contenciosului administrativ. Or, legea, inclusiv cea procedurală, trebuie să se caracterizeze prin accesibilitate și previzibilitate în aplicarea sa, tocmai pentru a nu genera posibilitatea unor interpretări divergente, cu consecințe asupra modului de desfășurare a acestor procese, afectându-se astfel principiul echității procedurii, universal recunoscut de legiuitorul constituant, indiferent de materie și specializare.

19. În dosarele nr. 1.732D/2015 și nr. 1.901D/2015, Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal consideră că excepția de neconstituționalitate a art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este neîntemeiată, nereglementarea unei căi de atac împotriva încheierii prin care se aplică sancțiunea amenzii conducătorului autorității publice nefiind de natură a îngreuna accesul liber la justiție. În plus, instituirea regulilor de desfășurare a procesului, deci și reglementarea căilor de atac, constituie atributul exclusiv al legiuitorului, în acest sens fiind interpretat art. 129 din Constituție de către Curtea Constituțională în jurisprudența sa constantă. De asemenea, în jurisprudența sa, Curtea Constituțională a statuat că lipsa unei căi de atac în ceea ce privește anumite cauze nu încalcă prevederile art. 16 alin. (1) din Constituție. În egală măsură, instanța judecătorească apreciază că art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 nici nu afectează dreptul de proprietate al conducătorului unei autorități publice, nici nu restrânge exercițiul unor drepturi sau libertăți ale acestuia. Referitor la critica de neconstituționalitate formulată asupra termenului de 30 de zile stabilit de art. 24 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 pentru executarea unei hotărâri judecătorești, instanța o apreciază ca fiind neîntemeiată, întrucât Legea nr. 554/2004 reglementează un termen special de 30 de zile pentru executarea unei hotărâri judecătorești, pronunțate de o instanță de contencios administrativ, astfel încât acesta se aplică prioritar oricărui alt termen general sau special, prevăzut în alte acte normative, inclusiv celui prevăzut de Legea nr. 165/2013 pentru soluționarea dosarelor de despăgubire. Aspectele invocate referitoare la eventualele completări ale dosarelor de despăgubiri ce pot fi solicitate în vederea punerii în executare a hotărârilor judecătorești, ce pot atrage întârzieri și de 180 de zile din cauza atitudinii persoanei solicitante, reprezintă elemente de fapt ce urmează a fi analizate de la caz la caz de instanțele de contencios administrativ învestite cu eventuale cereri de aplicare a sancțiunii amenzii, întemeiate pe dispozițiile art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 iar nu indicii de neconstituționalitate a art. 24 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, care reglementează termenul de 30 de zile pentru punerea în executare a unei hotărâri judecătorești. Pe de altă parte, instanța apreciază că este întemeiată critica de neconstituționalitate ce vizează art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004, sub aspectul stabilirii unor proceduri diferite de aplicare a sancțiunii amenzii și a penalităților. Astfel, în vreme ce aplicarea sancțiunii amenzii nu poate fi contestată, în cazul penalităților se aplică procedura prevăzută de art. 905 din Codul de procedură civilă, care, la

alin. (5), prevede posibilitatea înlăturării ori reducerii penalității, pe calea contestației la executare, dacă debitorul execută obligația prevăzută în titlul executoriu și dovedește existența unor motive temeinice care au justificat întârzierea executării. Or, o astfel de posibilitate nu este prevăzută și în ceea ce privește sancțiunea amenzii. În condițiile în care atât aplicarea sancțiunii amenzii, cât și stabilirea de penalități au același temei, respectiv neexecutarea unei hotărâri judecătorești, apare ca fiind nejustificat tratamentul diferit în ceea ce privește cele două categorii de sancțiuni, în condițiile în care se face trimitere la prevederile art. 905 din Codul de procedură civilă, implicit și la alin. (5) al acestui articol, doar în ceea ce privește penalitățile, iar nu și în ceea ce privește sancțiunea amenzii aplicată conducătorului instituției publice.

20. **Tribunalul București — Secția a II-a contencios administrativ și fiscal** opinează că prevederile art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 nu încalcă dispozițiile art. 16, 24, 21 și 44 din Constituție, precizând că rațiunea pentru care legiuitorul a înlăturat calea de atac a recursului a fost aceea a celerității ce se justifică în faza executării silite. Nu este încălcat principiul dublului grad de jurisdicție, întrucât hotărârea pronunțată este supusă apelului în termen de 5 zile de la comunicare. De asemenea, instanța judecătorească consideră că dispozițiile art. 16 din Constituție nu sunt încălcate, întrucât nu există un tratament diferențiat aplicabil conducătorului instituției publice, respectiv autorității publice. Termenele scurte, fixate prin lege, au în vedere respectarea exigențelor termenului rezonabil în procedura administrativă și în procedura de executare a obligațiilor impuse autorităților publice prin hotărârea judecătorească.

21. **Curtea de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal** apreciază că art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004, prin reglementarea soluționării sesizării având ca obiect aplicarea amenzii pentru neexecutarea hotărârilor într-un singur ciclu procesual, prin încheiere definitivă, nu afectează dreptul de liber acces la justiție, consacrat prin art. 21 din Constituție. Principiul dublului grad de jurisdicție, privit ca una dintre garanțiile dreptului de acces la justiție nu funcționează cu aceeași intensitate în procedura specială a amendării, procedură specifică fazei de executare a unei hotărâri definitive a instanței de contencios administrativ. Cu alte cuvinte, părțile se află în stadiul în care se invocă neexecutarea culpabilă a unui titlu executoriu ce emană de la instanța de contencios administrativ, pronunțat în urma unui proces guvernat de regula dublului grad de jurisdicție, a accesului la justiție și, prin urmare, guvernat de dreptul la un proces echitabil. Circumstanțele personale ce privesc numărul mare de litigii în care pârâtul este chemat și imposibilitatea prezentării, deși reale, nu pot fi calificate drept viciu de neconstituționalitate. În consecință, nu poate fi vorba nici de o restrângere a unor drepturi și libertăți, regula unui dublu grad de jurisdicție nereprezentând un drept sau o libertate fundamentală, ci o regulă de procedură cu implicații asupra dreptului la un proces echitabil, dar a cărei reglementare se înscrie în marja de apreciere a statelor, recunoscută de Curtea Europeană a Drepturilor Omului în materia drepturilor procesuale. În opinia instanței judecătorești, regimul juridic distinct între acordarea penalităților și a amenzii, astfel cum este reglementat prin art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004, se justifică prin natura juridică a celor două categorii de daune. Amenda se aplică cu caracter punitiv pentru încălcarea atribuțiilor legale de către cel cărui îi revine sarcina executării hotărârii judecătorești, în timp ce penalitățile reprezintă daune ce urmăresc acoperirea prejudiciului încercat de debitor prin refuzul și întârzierea de a pune în executare titlul executoriu. Ca atare, cele două situații juridice nu se pot califica

ca fiind identice în scopul de a susține aplicarea unui regim juridic inegal, inechitabil, contrar art. 16 din Constituție. De asemenea, instanța judecătorească apreciază că pârâțul nu demonstrează, prin considerentele și criticile expuse, că dispozițiile legale încalcă art. 44 din Constituție cu privire la dreptul de proprietate privată. Mai reține că necorelarea unor texte legale cu terțe acte normative excedează controlului de constituționalitate care se circumscrie exclusiv compatibilității unei norme cu Legea fundamentală.

22. Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

23. **Guvernul**, în dosarele nr. 1.487D/2015 și nr. 1.563D/2015, nr. 1.616D/2015, 1.629D/2015 și 1.639D/2015, consideră că excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 este neîntemeiată. Precizează că încheierea prin care este stabilită amenda pe zi de întârziere este definitivă, însă suma finală a amenzii se stabilește prin hotărâre supusă apelului (dacă hotărârea a fost pronunțată de tribunal) sau, după caz, recursului (dacă a fost pronunțată de curtea de apel). De asemenea, textele legale criticate prevăd expres că atât încheierea, cât și hotărârile menționate sunt date cu citarea părților, fiind astfel respectate dreptul la apărare și principiul contradictorialității. Aceste norme sunt în acord cu dispozițiile constituționale ale art. 129, precum și cu cele ale art. 126 alin. (2) care conferă legiuitorului dreptul de a legifera cu privire la competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată. De altfel, această opțiune a legiuitorului a fost impusă de exigența soluționării cu celeritate a procesului dedus judecării, aceasta fiind una dintre caracteristicile acțiunii în contencios administrativ. În privința normelor legale vizând aplicarea amenzii conducătorului autorității publice sau persoanei obligate, invocă Decizia Curții Constituționale nr. 1.479 din 8 noiembrie 2011 și Decizia nr. 914 din 23 iunie 2009. De asemenea, în jurisprudența Curții Constituționale s-a mai reținut, cu referire la aplicarea amenzii prevăzute de art. 24 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, că aceasta este consecința neexecutării culpabile a unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile. Aceasta intervine în virtutea legii, iar cuantumul amenzii este determinat în mod cert și neechivoc prin însăși norma criticată. Susținerile autorului excepției în ceea ce privește încălcarea dispozițiilor art. 16 alin. (2) din Constituție omit, pe de o parte, natura obligației la care se referă art. 25 din Legea nr. 554/2004, respectiv o obligație de „a face”, strict personală, care nu poate fi adusă la îndeplinire decât de către debitor, precum și împrejurarea că autoritatea publică nu are o voință juridică proprie, aceasta formându-se și manifestându-se exclusiv prin organele sale de conducere, în speță prin conducătorul autorității publice și prin celelalte organe de conducere ale acesteia. În aceste condiții apare ca fiind justificată, ca modalitate de a impulsiona executarea hotărârii, reglementarea obligării conducătorului autorității publice la plata unei amenzi, atunci când se constată refuzul de a asigura executarea hotărârii. Așa fiind, pretinsa diferență de tratament reclamată urmărește instituirea unui remediu eficace pentru asigurarea executării obligațiilor stabilite de instanțele judecătorești în sarcina autorităților publice în materia contenciosului administrativ. De altfel, după cum s-a reținut în mod constant în jurisprudența Curții Constituționale, procedura contenciosului administrativ are un caracter special, fiind derogatorie de la regulile procedural civile, și dă expresie prevederilor art. 52 din Legea fundamentală, oferind cadrul constituțional al protejării cetățenilor în fața eventualelor abuzuri

ale autorităților publice. În acest context, legiuitorul a stabilit că executarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile prin care s-au instituit în sarcina autorităților publice anumite obligații de „a face” trebuie să fie realizată într-un anumit termen, fie cel precizat în cuprinsul hotărârii, potrivit art. 18 alin. (6) din lege, fie, în lipsa acestuia, în cel mult 30 de zile de la data rămânerii irevocabile a acesteia. În ceea ce privește criticile referitoare la pretinsa neconcordanță dintre dispozițiile art. 24 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 și cele din Legea nr. 165/2013, incidente în materia procedurilor de soluționare a dosarelor de despăgubire, consideră că acestea sunt inadmisibile, coordonarea legislației în vigoare fiind de competența autorității legiuitoare.

24. În dosarele nr. 1.732D/2015 și nr. 1.901D/2015, Guvernul consideră că excepția de neconstituționalitate a art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 este neîntemeiată și, în plus, face referire la Decizia nr. 898 din 17 decembrie 2015, prin care Curtea Constituțională a constatat că soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este „definitivă” este neconstituțională.

25. **Avocatul Poporului** consideră că dispozițiile art. 24 și 25 din Legea nr. 554/2004 sunt constituționale. În plus, în dosarele nr. 1.563D/2015, nr. 1.616D/2015, 1.629D/2015 și nr. 1.639D/2015, Avocatul Poporului precizează că, prin Decizia nr. 898 din 17 decembrie 2015, Curtea Constituțională a admis excepția de neconstituționalitate și a constatat că soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este „definitivă” este neconstituțională. Astfel, instanța de contencios constituțional a statuat că lipsa unei căi de atac împotriva încheierii pronunțate de instanța de executare prin care se aplică conducătorului autorității publice sau, după caz, persoanei obligate o amendă de 20% din salariul minim brut pe economie, pe zi de întârziere, încalcă prevederile constituționale ale art. 21 referitoare la accesul liber la justiție, reglementând o restrângere a exercițiului acestui drept, care nu respectă condiția de proporționalitate, prevăzută de art. 53 alin. (2) din Constituție.

26. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Avocatul Poporului**, în Dosarul nr. 1.901D/2015, nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepțiilor de neconstituționalitate.

CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și ale Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, notele scrise depuse la dosare, susținerile avocatului părții Honorina Cristea, concluziile procurorului, prevederile legale criticate, raportate la dispozițiile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

27. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

28. Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie prevederile art. 24: *Obligația executării* și art. 25: *Instanța de executare* din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.154 din 7 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare, având următorul cuprins:

— Art. 24: *„(1) Dacă în urma admiterii acțiunii autoritatea publică este obligată să încheie, să înlocuiască sau să modifice actul administrativ, să elibereze un alt înscris sau să efectueze anumite operațiuni administrative, executarea hotărârii definitive se face de bunăvoie în termenul prevăzut în cuprinsul acesteia, iar în lipsa unui astfel de termen, în termen de cel mult 30 de zile de la data rămânerii definitive a hotărârii.*

(2) În cazul în care debitorul nu execută de bunăvoie obligația sa, aceasta se duce la îndeplinire prin executare silită, parcurgându-se procedura prevăzută de prezenta lege.

(3) La cererea creditorului, în termenul de prescripție a dreptului de a obține executarea silită, care curge de la expirarea termenelor prevăzute la alin. (1) și care nu au fost respectate, instanța de executare, prin încheiere definitivă dată cu citarea părților, aplică conducătorului autorității publice sau, după caz, persoanei obligate o amendă de 20% din salariul minim brut pe economie pe zi de întârziere, care se face venit la bugetul de stat, iar reclamantului îi acordă penalități, în condițiile art. 905 din Codul de procedură civilă.

(4) Dacă în termen de 3 luni de la data comunicării încheierii de aplicare a amenzii și de acordare a penalităților debitorul nu execută obligația prevăzută în titlul executoriu, instanța de executare, la cererea creditorului, va fixa suma definitivă ce se va datora statului și suma ce i se va datora lui cu titlu de penalități, prin hotărâre dată cu citarea părților. Totodată, prin aceeași hotărâre, instanța va stabili, în condițiile art. 891 din Codul de procedură civilă, despăgubirile pe care debitorul le datorează creditorului pentru neexecutarea în natură a obligației.

(5) În lipsa cererii creditorului, după împlinirea termenului prevăzut la alin. (4), compartimentul executării civile al instanței de executare va solicita autorității publice relații referitoare la executarea obligației cuprinse în titlul executoriu și, în cazul în care obligația nu a fost integral executată, instanța de executare va fixa suma definitivă ce se va datora statului prin hotărâre dată cu citarea părților.”

— Art. 25: „(1) Instanța de executare, care în materia contenciosului administrativ este, potrivit art. 2 alin. (1) lit. f), instanța care a soluționat fondul litigiului de contencios administrativ, aplică, respectiv acordă sancțiunea și penalitățile prevăzute la art. 24 alin. (3), fără a fi nevoie de investirea cu formulă executorie și de încuviințarea executării silite de către executorul judecătoresc.

(2) Cererile prevăzute la art. 24 alin. (3) și (4) se judecă în camera de consiliu, de urgență și sunt scutite de taxa judiciară de timbru.

(3) Hotărârea pronunțată în condițiile art. 24 alin. (4) este supusă numai apelului în termen de 5 zile de la comunicare. Dacă hotărârea a fost pronunțată de curtea de apel ea va fi supusă recursului, în același termen.

(4) Prevederile alin. (1)—(3) se aplică, în mod corespunzător, și pentru punerea în executare a hotărârilor de contencios administrativ date pentru soluționarea litigiilor ce au avut ca obiect contracte administrative.”

29. În opinia autorului excepției de neconstituționalitate, prevederile legale criticate contravin dispozițiilor din Constituție cuprinse în art. 1 alin. (5) referitor la principiul securității raporturilor juridice, art. 16 — Egalitatea în drepturi, art. 21 — Accesul liber la justiție, art. 44 — Dreptul de proprietate privată, art. 53 alin. (2) privind condițiile restrângerii exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți. Se invocă totodată prevederile art. 13 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, privind dreptul la un recurs efectiv.

30. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea reține că prevederile art. 24 și art. 25 din Legea nr. 554/2004 au mai format obiect al controlului de constituționalitate, iar prin Decizia nr. 898 din 17 decembrie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 148 din 26 februarie 2016, instanța de contencios constituțional a constatat că soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este „definitivă” este neconstituțională. Cu acel prilej Curtea a statuat că, prin consacrară caracterului

definitiv al încheierii de amendare a conducătorului autorității publice pentru neexecutarea hotărârilor judecătorești și eliminarea în acest mod a controlului judiciar al soluțiilor pronunțate în această materie, se aduce atingere accesului liber la justiție în substanța sa, încălcându-se astfel prevederile art. 21 din Constituție.

31. În aceste condiții, Curtea constată că în prezentele cauze sunt incidente prevederile art. 29 alin. (3) din Legea nr. 47/1992, potrivit căreia „Nu pot face obiectul excepției prevederile constatate ca fiind neconstituționale printr-o decizie anterioară a Curții Constituționale”. Având în vedere că data sesizării Curții, prin încheierile de sesizare, este anterioară Deciziei nr. 898 din 17 decembrie 2015, mai sus citată, excepția de neconstituționalitate a normei cuprinse în art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 care consacră caracterul „definitiv” al încheierii urmează a fi respinsă ca devenită inadmisibilă.

32. În același timp, prin decizia menționată, Curtea Constituțională a respins ca neîntemeiată excepția de neconstituționalitate a celorlalte prevederi ale art. 24 din Legea nr. 554/2004, precum și a prevederilor art. 25 din același act normativ, reținând, în esență, că procedura contenciosului administrativ dă expresie dispozițiilor art. 52 din Legea fundamentală, fiind derogatorie de la regulile procedural civile și având un caracter special. În acest context, legiuitorul a stabilit că executarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile prin care s-au instituit obligații în sarcina autorităților publice trebuie să fie realizată într-un anumit termen, fie cel precizat în cuprinsul hotărârii, fie, în lipsa acestuia, în cel mult 30 de zile de la data rămânerii definitive a acesteia.

33. Curtea a mai constatat că textele de lege ce formează obiect al excepției nu aduc atingere nici principiului egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, nici dreptului la apărare, garantate la nivel constituțional. În acest sens, Curtea a reținut că autoritățile publice pot fi întotdeauna reprezentate în procesele în care sunt parte fie de către un consilier juridic, care are obligația de serviciu de a depune toate diligențele posibile pentru apărarea intereselor instituției, fie de un avocat angajat în baza unui contract de asistență juridică și reprezentare, fie chiar de un salariat al acestora, anume desemnat în baza unei procuri speciale de reprezentare în justiție. Așadar, prin intermediul unui astfel de reprezentant, autoritatea publică are posibilitatea de a-și exercita toate prerogativele dreptului la apărare. Cât privește conducătorul autorității, nimic nu îl împiedică pe acesta să facă demersurile necesare pentru a afla soluția pronunțată de instanță în recurs, astfel încât autoritatea publică să poată duce la îndeplinire dispozitivul hotărârii, în respectul principiilor statului de drept, cărora li se subsumează și conformarea la imperativele cuprinse în hotărârile judecătorești. Ca urmare, Curtea nu a reținut nici susținerea potrivit căreia conducătorului autorității publice i se nesocotește dreptul la apărare, întrucât nu a avut calitate procesuală în litigiul dedus judecătii, interesele acestuia putând fi apărate de același reprezentant, consilier juridic sau avocat.

34. De asemenea, Curtea a statuat că amenzile cominatorii stabilite la art. 24 alin. (2) din Legea nr. 554/2004 reprezintă o sancțiune procedurală pecuniară aplicată de instanță în scopul asigurării executării hotărârii. Legiuitorul a considerat necesar să instituie un astfel de mijloc de constrângere pentru a conferi eficacitate înseși instituției contenciosului administrativ, a cărei finalitate ar fi iluzorie în absența unei sancțiuni pentru neexecutarea voluntară a hotărârilor judecătorești pronunțate în această materie (a se vedea în acest sens Decizia nr. 920 din 23 iunie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 575 din 18 august 2009, Decizia nr. 1.083 din 14 iulie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I,

nr. 608 din 29 august 2011, sau Decizia nr. 1.479 din 8 noiembrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 59 din 25 ianuarie 2012). Această soluție legislativă dă expresie garanțiilor dreptului la un proces echitabil, astfel cum au fost dezvoltate în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului în care s-a statuat, în mod constant, că „administrația constituie un element al statului de drept, interesul său fiind identic cu cel al unei bune administrări a justiției. Pe cale de consecință, dacă administrația refuză sau omite să execute o hotărâre judecătorească ori întârzie în executarea acesteia, garanțiile art. 6 de care a beneficiat justițiabilul în fața instanțelor judecătorești își pierd orice rațiune de a fi” (a se vedea Hotărârea din 19 martie 1997, pronunțată în Cauza *Hornsby împotriva Greciei*, paragraful 41, și Hotărârea din 24 martie 2005, pronunțată în Cauza *Șandor împotriva României*, paragraful 24).

35. Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură a determina reconsiderarea jurisprudenței Curții, cele statuate de instanța de contencios constituțional în decizia menționată își păstrează valabilitatea și în prezenta cauză.

36. Totodată, în considerarea soluției de respingere, ca devenită inadmisibilă, a excepției de neconstituționalitate în ceea ce privește soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este „definitivă”, Curtea subliniază, în conformitate cu cele statuate cu valoare de principiu în jurisprudența sa anterioară, că decizia de constatare a neconstituționalității mai sus menționată

reprezintă temei al revizuirii conform art. 322 pct. 10 din Codul de procedură civilă din 1865 sau art. 509 pct. 11 din Codul de procedură civilă, după caz, în cauza în care a fost invocată prezenta excepție (a se vedea în acest sens și Decizia nr. 122 din 6 martie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 389 din 27 mai 2014).

37. În final, referitor la invocarea direct prin notele scrise ale părții Lucian Ioan Herescu a neconstituționalității unor dispoziții din Legea nr. 164/2014, Legea nr. 165/2013 și a Hotărârii Guvernului nr. 401/2013, Curtea constată că nu este legal sesizată, deoarece, potrivit Încheierii din 30 septembrie 2015, pronunțate de Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, această excepție de neconstituționalitate nu a făcut obiectul sesizării instanței de contencios constituțional în Dosarul nr. 1.487D/2015. Or, potrivit art. 146 lit. d) din Legea fundamentală, Curtea hotărăște numai „*asupra excepțiilor privind legile și ordonanțele ridicate în fața instanțelor judecătorești sau de arbitraj comercial*”. Totodată, conform art. 29 alin. (4) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, „*Sesizarea Curții Constituționale se dispune de către instanța în fața căreia s-a ridicat excepția de neconstituționalitate, printr-o încheiere care va cuprinde punctele de vedere ale părților, opinia instanței asupra excepției, și va fi însoțită de dovezile depuse de părți. [...]*”.

38. Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi în ceea ce privește soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea nr. 554/2004 este „definitivă” și cu majoritate de voturi în ceea ce privește excepția de neconstituționalitate a celorlalte dispoziții ale art. 24 din Legea nr. 554/2004, precum și a dispozițiilor art. 25 din același act normativ,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

1. Respinge, ca devenită inadmisibilă, excepția de neconstituționalitate în ceea ce privește soluția legislativă potrivit căreia încheierea prevăzută de art. 24 alin. (3) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 este „definitivă”, excepție ridicată de George Băeșu în dosarele nr. 2.312/2/2015, nr. 2.509/2/2015, nr. 1.603/2/CAF/2015, nr. 2.807/2/2015 și nr. 4.944/2/2015 ale Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, în Dosarul nr. 10.474/3/2015 al Tribunalului București — Secția a II-a contencios administrativ și fiscal și în Dosarul nr. 843/54/2015 al Curții de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal.

2. Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate a celorlalte prevederi ale art. 24 din Legea nr. 554/2004, precum și a art. 25 din același act normativ, excepție ridicată de același autor în aceleași dosare ale aceluiași instanțe judecătorești. Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, Tribunalului București — Secția a II-a contencios administrativ și fiscal și Curții de Apel Craiova — Secția contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 7 iunie 2016.

Pentru

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE
AUGUSTIN ZEGREAN,

semnează, în temeiul art. 426 alin. (4)
din Codul de procedură civilă,

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE
prof. univ. dr. **VALER DORNEANU**

Magistrat-asistent,
Simina Popescu

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

Având în vedere prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale pct. 1.1 al cap. I și ale pct. 1.5 al cap. IV din Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 23 alin. (5) din Normele metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.471/2008, cu completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice și ale art. 4 alin. (2) și (3) din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile,

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. 1. — Se aprobă Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, cap. I, II și IV și anexele nr. 1—11 din Instrucțiunile ministrului de interne nr. 1.031/1999 privind organizarea și conducerea evidenței contabile cantitativ-valorice a bunurilor materiale în unitățile Ministerului de Interne*, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

(2) La data stabilirii prin dispoziție a secretarului general al Ministerului Afacerilor Interne a dispozițiilor tehnice privind organizarea evidenței tehnic-operative în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, dar nu mai târziu de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, cap. III și anexele nr. 12—35 din Instrucțiunile ministrului de interne nr. 1.031/1999 se abrogă.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,
Petre Tobă

București, 19 august 2016.
Nr. 126.

* Instrucțiunile ministrului de interne nr. 1.031/1999 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

CAPITOLUL I Reguli generale

SECȚIUNEA 1

Organizarea și conducerea contabilității

Art. 1. — (1) În Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare *M.A.I.*, organizarea contabilității și ținerea evidenței contabile se efectuează cu respectarea prevederilor legale în vigoare și ale prezentelor reguli.

(2) În *M.A.I.*, documentele justificative și documentele contabile sunt cele reglementate de actele normative în vigoare, precum și cele prevăzute în prezentele reguli.

(3) Forma de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare utilizate în *M.A.I.* este „maestru-șah simplificat”, iar principalele registre și formulare care se utilizează sunt: Registrul-jurnal (cod 14-1-1), Registrul-inventar (cod 14-1-2), Fișa de cont pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22) și Balanța de verificare.

(4) Pentru verificarea înregistrărilor în contabilitate sintetică și analitică, lunar, se întocmesc balanțe de verificare.

Art. 2. — (1) Înregistrarea în contabilitate a bunurilor se face la valoarea de intrare, denumită în continuare *valoare contabilă*, prin care se înțelege:

a) costul de achiziție, pentru bunurile procurate cu titlu oneros;

b) costul de producție, pentru bunurile produse în unitate;

c) valoarea justă, pentru bunurile obținute cu titlu gratuit, pentru plusuri de inventar sau bunuri rezultate cu ocazia scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, a executării lucrărilor de reparații etc.;

d) valoarea consemnată în documentele de transfer de către unitatea de la care au fost transferate bunuri, în cazul procedurilor de transfer;

e) valoarea rezultată în urma reevaluării, pentru bunurile reevaluate în baza unor dispoziții legale exprese.

(2) Costul de achiziție al bunurilor cuprinde: prețul de cumpărare, taxele de import și alte taxe, cu excepția acelor taxe pe care unitatea le poate recupera de la autoritățile fiscale, cheltuielile de transport și manipulare, precum și alte cheltuieli care pot fi atribuite direct achiziției bunurilor respective.

(3) Costul de producție al unui bun cuprinde: costul de achiziție al materiilor prime și materialelor consumabile și cheltuielile de producție direct atribuibile bunului.

(4) Valoarea justă a unui bun reprezintă suma pentru care un activ ar putea fi schimbat de bună voie între două părți aflate în cunoștință de cauză, în cadrul unei tranzacții cu prețul determinat obiectiv. Pentru bunurile care au valoare de piață, valoarea justă este identică cu valoarea de piață.

Art. 3. — (1) Cheltuielile ulterioare efectuate cu un activ fix, după achiziționarea, finalizarea sau primirea acestuia cu titlu gratuit, care au drept scop menținerea parametrilor funcționali stabiliți inițial, se înregistrează în conturile de cheltuieli atunci când sunt efectuate.

(2) Cheltuielile ulterioare majorează costul activului fix necorporal atunci când au ca efect îmbunătățirea performanțelor față de parametrii funcționali stabiliți inițial.

(3) Cheltuielile ulterioare majorează costul activului fix corporal atunci când au ca efect îmbunătățirea performanțelor față de parametrii funcționali stabiliți inițial (modernizări) sau mărirea duratei de viață utile (reparații capitale) și conduc la obținerea de beneficii economice viitoare.

(4) În cazurile în care înlocuirea pieselor/subansamblurilor defecte ale unui mijloc fix sau ale unui material de natura obiectelor de inventar se face cu altele noi, mai performante datorită evoluției tehnologice, dar care nu determină o creștere a funcționalității bunurilor materiale, nu se majorează valoarea acestuia. În cazul în care se adaugă în structura/inventarul de complet al bunului material componente noi, care determină o creștere a funcționalității acestuia, se realizează majorarea valorii cu valoarea componentelor respective.

(5) În cazul achiziționării de servicii, lucrări, materiale, piese de schimb, subansamble 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, bunurile materiale se achiziționează din fondurile prevăzute la titlul XIII „Active nefinanciare”.

Art. 4. — (1) Unitățile care efectuează operațiuni finanțate din fonduri europene în calitate de agenții și/sau autorități de implementare sau beneficiari finali ai fondurilor respective utilizează pentru înregistrarea în contabilitate cursul INFO-euro.

(2) În cazul proiectelor finanțate prin fonduri europene nerambursabile, elementele monetare exprimate în euro, precum disponibilități și depozite bancare, creanțe și datorii, se revaluează, cu ocazia întocmirii situațiilor financiare, la cursul INFO-euro comunicat în penultima zi lucrătoare a lunii în care se întocmesc situațiile financiare.

(3) Operațiunile privind încasările și plățile în valută, care nu provin din fonduri europene nerambursabile, se înregistrează în contabilitate la cursul zilei, comunicat de Banca Națională a României.

(4) Elementele monetare exprimate în valută care nu provin din fonduri europene nerambursabile, precum disponibilități și alte elemente asimilate, creanțe și datorii, se revaluează la data întocmirii situațiilor financiare, la cursul comunicat de Banca Națională a României valabil pentru ultima zi a perioadei de raportare.

Art. 5. — Amortizarea activelor fixe se face după metoda amortizării liniare.

Art. 6. — (1) Contabilitatea stocurilor se organizează folosind metoda inventarului permanent, prin înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor de intrare și ieșire, astfel încât să fie cunoscute în orice moment stocurile, atât cantitativ, cât și valoric.

(2) Stocurile se evaluează prin aplicarea metodei costului mediu ponderat (CMP), calculat la sfârșitul lunii. CMP se calculează după formula:

$$CMP = \frac{V_{SI} + V_I}{SI + I},$$

unde:

CMP = costul mediu ponderat;

V_{SI} = valoarea stocului inițial;

V_I = valoarea intrărilor din cursul lunii;

SI = cantitatea din stocul inițial;

I = cantitatea intrată în cursul lunii.

(3) Materialele de natura obiectelor de inventar se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), materialele 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 se evaluează prin aplicarea metodei primului intrat-primul ieșit (F.I.F.O.).

Art. 7. — (1) Contabilitatea analitică a stocurilor se ține folosind metoda cantitativ-valorică.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul cărților și altor documente cu statut de bunuri culturale comune aflate în fondurile bibliotecilor, contabilitatea analitică se ține folosind metoda global-valorică, cu aprobarea ordonatorului de credite.

(3) Contabilitatea analitică a produselor, alimentelor și a altor materiale din gestiunea punctelor de desfacere, organizate în baza legislației privind hrănirea efectivelor, se ține după metoda global-valorică.

Art. 8. — (1) Consumul materialelor de natura obiectelor de inventar se înregistrează pe cheltuieli la momentul scoaterii din folosință. Prin excepție, în cazul echipamentului și uniformelor acordate cadrelor militare și polițiștilor în cadrul normelor de echipare, înregistrarea pe cheltuieli se face la momentul distribuirii acestora, pe baza bonului de consum.

(2) Trecerea materialelor de natura obiectelor de inventar dintr-o categorie în alta se înregistrează numai în conturile sintetice de gradul III: 303 01 00 „Materiale de natura obiectelor de inventar în magazie” și 303 02 00 „Materiale de natura obiectelor de inventar în folosință”.

Art. 9. — (1) Verificarea exactității înregistrărilor în evidența de gestiune și în contabilitate se efectuează lunar sau ori de câte ori se impune, prin compararea cantităților operate în fișele de magazie (cod 14-3-8) cu cele din fișele de cont analitic pentru valori materiale.

(2) Modelul fișei de cont analitic pentru valori materiale este prevăzut în anexa nr. 1.

SECȚIUNEA a 2-a

Aplicarea principiilor contabile

Art. 10. — (1) Respectarea principiului contabilității pe bază de angajamente presupune ca efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente să fie recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc și nu pe măsură ce numerarul sau echivalentul său este încasat sau plătit. Pentru respectarea acestui principiu, salariile, soldele și celelalte drepturi asimilate, precum și obligațiile angajatorului aferente acestora, care se plătesc în luna următoare celei la care se referă, se înregistrează în contabilitate în luna în care munca a fost prestată.

(2) Drepturile de hrană, de echipament, ajutoarele la trecerea în rezervă/încetarea raporturilor de serviciu și alte drepturi care se plătesc pentru luna în curs sau care nu pot fi asociate unei anumite perioade se înregistrează în contabilitate în luna în care s-a emis documentul justificativ, constând în situație centralizată, stat de plată etc.

(3) Cheltuielile cu serviciile se recunosc în perioada când serviciile au fost prestate și lucrările executate, conform următorului exemplu: facturile privind furnizarea de energie electrică, energie termică, apă, canal, salubritate, telefon etc., care reflectă consumuri aferente lunii decembrie și care au fost primite de unități până la data întocmirii bilanțului, se înregistrează în contabilitate în luna decembrie.

(4) Toate veniturile și cheltuielile se raportează la exercițiul la care se referă, fără a se ține seama de data încasării veniturilor, respectiv data plății cheltuielilor, astfel încât pentru înregistrarea veniturilor și cheltuielilor care privesc exercițiile următoare, precum chirii, abonamente, asigurări etc., se utilizează conturile 472 „Venituri înregistrate în avans” și 471 „Cheltuieli înregistrate în avans”.

Art. 11. — Corespondențele stabilite în cadrul funcțiunii fiecărui cont contabil prevăzute în Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice,

Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare, sunt obligatorii și pot fi dezvoltate în cazul operațiunilor care nu au fost prevăzute în respectivele norme metodologice.

Art. 12. — În vederea reflectării în contabilitate a operațiunilor în funcție de conținutul lor economic, precum și pentru realizarea unei execuții bugetare corecte, în situația în care se achiziționează materiale în scopul transformării acestora în materiale de natura obiectelor de inventar, încadrarea în clasificarea economică se face la articolul bugetar 20.05 „Bunuri de natura obiectelor de inventar”, alineatul corespunzător naturii materialului de natura obiectelor de inventar ce urmează a rezulta din transformare, iar înregistrarea în contabilitate se face în contul de materiale corespunzător naturii lor.

Art. 13. — (1) Eventualele erori constatate în contabilitate, precum greșeli matematice, greșeli de aplicare a politicilor contabile, ignorarea sau interpretarea greșită a tranzacțiilor și a altor evenimente etc., după aprobarea și depunerea situațiilor financiare se corectează în anul în care se constată.

(2) Prin corectarea erorilor aferente exercițiilor precedente, situațiile financiare aferente acelor exerciții nu se modifică.

(3) Erorile contabile aferente exercițiilor precedente se corectează în conturile corespunzătoare de active, datorii și capitaluri, iar cele referitoare la venituri și cheltuieli se corectează pe seama rezultatului reportat. Aceste operațiuni se prezintă și se justifică în notele justificative la situațiile financiare.

SECȚIUNEA a 3-a

Utilizarea și închiderea unor conturi contabile

Art. 14. — Unitățile M.A.I. efectuează înregistrările în contabilitate pe baza Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunilor de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare, și a Planului de conturi pentru unitățile din Ministerul Afacerilor Interne, aprobat prin dispoziție a secretarului general al M.A.I.

Art. 15. — (1) Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli se face trimestrial, în vederea stabilirii rezultatului patrimonial.

(2) Pentru asigurarea unei imagini fidele a cheltuielilor și veniturilor, în situația în care apar operațiuni ce trebuie înregistrate în debitul conturilor de venituri sau în creditul conturilor de cheltuieli, acestea se înregistrează în creditul conturilor de venituri, respectiv în debitul conturilor de cheltuieli, în roșu, cu excepția operațiunilor specifice închiderii conturilor de cheltuieli și venituri în vederea stabilirii rezultatului patrimonial.

(3) Contul de finanțare bugetară se închide la finele anului conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16. — (1) Soldurile conturilor 481 „Decontări între instituția superioară și instituțiile subordonate” și 482 „Decontări între instituții subordonate” se închid prin intermediul contului 117 „Rezultatul reportat”, atât la unitatea care a transferat bunurile, cât și la unitatea care a primit bunurile, până la finele lunii în care au avut loc transferurile.

(2) Componenta soldului contului 481 „Decontări între instituția superioară și instituțiile subordonate”, care evidențiază sumele transmise de instituția superioară către instituțiile din subordine pentru efectuarea unor cheltuieli aprobate, se închide cu suma plăților efectuate. Sumele rămase neutilizate și restituite instituției superioare se înregistrează în debitul contului 481, la instituția subordonată, și în creditul contului 481, la instituția superioară.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), în cazul unităților care și-au schimbat subordonarea în urma unor procese de reorganizare, conturile de decontări 481 și 482 se

închid la momentul întocmirii bilanțului de închidere, conform termenelor prevăzute de actele normative prin care s-au aprobat reorganizările.

Art. 17. — Direcția generală financiară este abilitată să stabilească și să comunice unităților M.A.I. ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite monografii contabile pentru unele operațiuni economico-financiare al căror mod de înregistrare în contabilitate nu este stabilit de către Ministerul Finanțelor Publice prin acte normative sau precizări.

SECȚIUNEA a 4-a

Utilizarea unor formulare/documente

Art. 18. — (1) La nivelul ordonatorilor de credite, prin grija contabilului-șef și a șefilor compartimentelor de specialitate, se întocmește Graficul de circulație al documentelor justificative, adaptat specificului de activitate al unității, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) categoriile de documente justificative care se utilizează;
b) responsabilitățile și termenele privind întocmirea, verificarea, certificarea, avizarea/vizarea, aprobarea, circulația și păstrarea acestora, stabilite cu respectarea normelor de utilizare prevăzute în prezentele reguli și în actele normative în vigoare;
c) după caz, 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.

(2) Graficul poate să fie însoțit și de un tabel cu speciemenele de semnături ale persoanelor responsabile cu întocmirea, avizarea și aprobarea operațiunilor respective, precum și ale celor responsabili cu gestionarea/păstrarea/folosirea bunurilor materiale.

Art. 19. — Cu ocazia recepției serviciilor se încheie de către comisia de recepție un proces-verbal care trebuie să cuprindă elementele prevăzute de actele normative în vigoare, menționi din care să rezulte că serviciul a fost prestat în condiții corespunzătoare, fără a exista obiecțiuni din partea beneficiarului, și data la care s-a efectuat serviciul.

Art. 20. — În cazul lucrărilor nefinalizate, materialele, subsansamblele, 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” (cod 14-2-5/a).

Art. 21. — Pentru înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind justificarea cheltuielilor de deplasare în interesul serviciului pe teritoriul țării se utilizează Ordinul de serviciu (deplasare/misiune/delegare), al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 22. — În cazul predării bunurilor materiale către operatorii economici, instituțiile publice sau alte entități, în condițiile reglementate prin acte normative, la Avizul de însoțire al mărfii (cod 14-3-6A) se anexează și documentul de predare-preluare reglementat de respectivele acte normative.

Art. 23. — În cazul transferurilor între unitățile M.A.I., pe Avizul de însoțire al mărfii se evidențiază sursa de finanțare la nivel de capitol, subcapitol, titlu, articol și alineat al clasificății bugetare.

Art. 24. — Pentru decontarea cheltuielilor efectuate de atașatii de afaceri interne și înregistrarea în contabilitate a acestora se utilizează Decontul de cheltuieli (cod 14-5-5).

Art. 25. — Fișa de cont analitic pentru valori materiale și Fișa mijlocului fix (cod 14-2-2) se țin în continuare, fără a se deschide fișe noi la începutul anului următor.

CAPITOLUL II

Reguli privind contabilitatea bunurilor

Art. 26. — (1) Contabilitatea sintetică se dezvoltă în analitic pe gestiuni, iar în cadrul acestora pe surse de finanțare, activități (curentă și de mobilizare) și pe feluri de bunuri (mijloace fixe, materiale de natura obiectelor de inventar și materiale).

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

Art. 27. — Înregistrarea operațiunilor economice privind existența și mișcarea bunurilor materiale, existența, transformarea și evoluția celorlalte elemente patrimoniale în unitățile M.A.I. se face pe baza documentelor justificative, legal întocmite de compartimentele/serviciile logistice, precum și de alte compartimente/servicii în funcție de resortul cărora sunt bunurile.

Art. 28. — Documentele de intrare și ieșire a bunurilor materiale primite de la structurile logistice, conform Graficului privind circuitul documentelor justificative, 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 emiterie și completare a documentelor privind mișcarea bunurilor materiale.

SECȚIUNEA 1

Reguli privind contabilitatea activelor fixe

Art. 29. — (1) Actele fixe necorporale sunt active fără substanță fizică și care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an.

(2) Contabilitatea sintetică a activelor fixe necorporale se ține pe categorii, iar contabilitatea analitică pe feluri de active fixe necorporale.

(3) Actele fixe necorporale cuprind:

a) cheltuieli de dezvoltare;
b) concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare, cu excepția celor create intern de unitate;
c) înregistrări ale unor evenimente, materiale publicate sau altele asemenea, efectuate/existente pe orice fel de suport.
d) alte active fixe necorporale;
e) active fixe necorporale în curs de execuție.

(4) În categoria activelor fixe necorporale intră și programele informatice create de instituție sau achiziționate de la terți pentru necesitățile proprii de utilizare, precum și alte active fixe necorporale.

Art. 30. — (1) Activul fix corporal este obiectul singular sau complex de obiecte ce se utilizează ca atare și care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) are o valoare mai mare decât limita stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
b) are o durată normală de funcționare (utilizare) mai mare de un an.

(2) Pentru bunurile folosite în loturi, complete, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca active fixe se are în vedere valoarea întregului lot, complet, set sau corp.

(3) Înlocuirea componentelor unui lot, complet, set sau corp cu componente noi se face în regim de lucrări de reparații curente, dacă acestea nu modifică parametrii tehnici și funcționali ai lotului, completului setului sau corpului.

(4) În cazul în care componentele noi modifică parametrii tehnici și funcționali, înlocuirea se execută în regim de lucrări de investiție — modernizare, care modifică valoarea contabilă a activului fix respectiv.

Art. 31. — Actele fixe corporale cuprind:

a) terenuri și amenajări de terenuri;
b) construcții;

- c) instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;
- d) mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale;
- e) active fixe corporale în curs de execuție.

Art. 32. — (1) Contabilitatea terenurilor se ține pe două categorii: terenuri și amenajări de terenuri.

(2) Contabilitatea sintetică a terenurilor se ține distinct în raport cu regimul juridic al proprietății, pe categoriile „terenuri aflate în domeniul public al statului” și „terenuri aflate în domeniul privat al statului/proprietatea privată a instituției publice”.

(3) În contabilitatea analitică, terenurile se evidențiază pe următoarele grupe:

- a) terenuri agricole (arabile, pășuni, fânețe, vii, livezi);
- b) terenuri silvice;
- c) terenuri fără construcții;
- d) terenuri cu zăcăminte;
- e) terenuri cu construcții;
- f) alte terenuri.

(4) Investițiile efectuate pentru amenajarea terenurilor, precum și alte lucrări similare care nu se concretizează în mijloace fixe se înregistrează ca amenajări la terenuri. Acestea cuprind lucrări cum ar fi: racordarea la sistemul de alimentare cu energie electrică, lucrările de acces, împrejmuirile și altele asemenea.

(5) Amenajările la terenuri se amortizează pe o durată de 10 ani.

(6) Terenurile se înregistrează în contabilitate, la intrarea în patrimoniu, la valoarea stabilită potrivit Hotărârii Guvernului nr. 746/1991 privind stabilirea valorii de patrimoniu a terenurilor agricole în vederea aplicării art. 36 și art. 38 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările ulterioare.

Art. 33. — (1) Contabilitatea activelor fixe neamortizabile se ține după cum acestea aparțin domeniului public al statului sau domeniului privat al statului/sunt în proprietatea privată a instituției publice.

(2) Fac parte din domeniul public al statului bunurile de natura activelor fixe care nu se amortizează și care prin natura lor sau prin declarația legii sunt de uz sau de interes public și sunt reglementate la art. 136 din Constituția României, republicată, și la art. 3, art. 6 și pct. I din anexa la Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Contabilitatea sintetică a activelor fixe care fac parte din domeniul privat al statului se ține în funcție de apartenența acestora la domeniul privat al statului sau la proprietatea privată a instituției publice, prin intermediul conturilor 102 01 01 „Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului” și 102 01 02 „Fondul bunurilor care alcătuiesc proprietatea privată a instituției publice”.

(4) Bunurile de natura activelor fixe corporale, neamortizabile, dobândite din donații sau 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, cu excepția bunurilor care prin natura lor sau prin declarația legii nu pot face parte decât din domeniul public al statului.

(5) Activele fixe corporale neamortizabile, care nu fac parte din domeniul public al statului, achiziționate din credite bugetare, fac parte din domeniul privat al statului și se înregistrează în contul 102.01.01 „Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului”. În această categorie intră, de exemplu: armamentul, tehnica de luptă, locuințele de serviciu, alte bunuri mobile sau imobile neamortizabile care nu fac parte din domeniul public al statului etc.

(6) Încadrarea activelor fixe în domeniul privat al statului sau în proprietatea privată a instituției publice se efectuează la momentul intrării acestora în patrimoniu, la propunerea comisiilor de recepție. Cu ocazia inventarierii, dacă se constată că activele fixe existente în evidență nu sunt încadrate corect în cele două categorii sus-menționate, corecțiile se efectuează la propunerea comisiilor de inventariere.

Art. 34. — Contabilitatea analitică a activelor fixe se ține pe fiecare obiect de evidență. Prin *obiect de evidență* se înțelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele și accesoriile lui, destinat să îndeplinească în mod independent, în totalitatea lui, o funcție distinctă.

Art. 35. — Potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004, cu modificările ulterioare, mijloacele fixe se clasifică în trei grupe principale:

- a) grupa 1 — Construcții;
- b) grupa 2 — Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;
- c) grupa 3 — Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale.

Art. 36. — (1) Activele fixe de natura tehnicii de luptă și armamentul se încadrează în grupa 3, subgrupa 3.5 „Alte active corporale specifice Ministerului Afacerilor Interne”, potrivit Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 572/2005*) pentru stabilirea unor măsuri în vederea aplicării prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.

(2) Tehnica de luptă și armamentul cu valoarea de intrare mai mică decât limita stabilită 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”, se înregistrează în contabilitate ca materiale de natura obiectelor de inventar, se înscriu individual cu serii, se evidențiază ca obiecte de inventar în evidența tehnic-operativă și urmează regimul mijloacelor fixe în ceea ce privește păstrarea, utilizarea și scoaterea din funcțiune.

Art. 37. — Sunt asimilate mijloacelor fixe:

- a) bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil constituite în colecții speciale;
- b) valorile de muzeu, obiectele de artă și expoziții cu valoare artistică, istorică sau documentară care constituie fond muzeistic;
- c) costumele și decorurile destinate spectacolelor;
- d) investițiile efectuate la mijloace fixe luate cu chirie.

Art. 38. — (1) Nu sunt considerate mijloace fixe:

- a) sculele, instrumentele și dispozitivele speciale ce se folosesc fie la fabricarea anumitor produse în serie, fie la executarea unei anumite comenzi, indiferent de valoarea și durata lor de funcționare normală;
- b) echipamentul de protecție și de lucru, echipamentul și uniformele de serviciu, echipamentul și materialul sportiv, îmbrăcămintea specială, precum și accesoriile de pat, indiferent de valoarea și durata lor de utilizare;
- c) motoarele, aparatele și alte subsansambluri ale mijloacelor fixe, procurate în scopul înlocuirii componentelor uzate, cu ocazia reparațiilor de orice fel care nu modifică parametrii tehnici inițiali ai mijlocului fix;
- d) munițiile de orice fel, inclusiv bombele, rachetele și torpilele;
- e) construcțiile și instalațiile provizorii;
- f) animalele tinere și la îngrășat, precum și cele care nu au îndeplinit condițiile pentru a fi trecute la animale adulte;

*) Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 572/2005 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

g) prototipurile, atât timp cât servesc ca model la executarea producției în serie, inclusiv seria 0, sau sunt supuse încercărilor în vederea omologării;

h) pădurile;

i) fondurile bibliotecilor, muzeelor și arhivelor care au statut de bunuri culturale comune.

(2) Bunurile materiale prevăzute la alin. (1) lit. a), b), e) și i) se înregistrează ca materiale de natura obiectelor de inventar, cele de la lit. c) și d) ca materiale, cele de la lit. g) ca produse, iar cele de la lit. f) ca animale tinere și la îngrășat.

(3) Pentru bunurile materiale prevăzute la alin. (1) lit. h) se ține doar o evidență tehnic-operativă în cadrul compartimentelor logistice.

Art. 39. — (1) În situația în care valoarea de înregistrare actualizată a unor active fixe corporale este mai mică decât limita stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 72/2014, activele fixe corporale se mențin în continuare în evidența contabilă în aceleași conturi, în analitice distincte, iar valoarea rămasă neamortizată se recuperează prin includerea integrală în cheltuielile instituției publice sau prin includerea în cheltuielile acesteia într-o perioadă stabilită de către o comisie tehnică, cu aprobarea ordonatorului de credite.

(2) Activele fixe corporale prevăzute la alin. (1) urmează regimul de scoatere din funcțiune al activelor fixe corporale.

Art. 40. — (1) Activele fixe corporale amortizate integral care aparțin domeniului privat al statului, precum și cele care aparțin proprietății private a instituțiilor publice și care au o valoare mai mică decât limita stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 se trec la categoria materialelor de natura obiectelor de inventar.

(2) Nu se trec în categoria materialelor de natura obiectelor de inventar activele fixe corporale care nu au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar, cum ar fi: construcții, amenajări la terenuri, mijloace de transport, alte vehicule motorizate, nave, aeronave, animale și plantații.

(3) În sensul prevederilor alin. (2), prin *mijloace de transport* se înțelege autovehicule, autospeciale, autoutilitare, remorci și semiremorci.

(4) Bunurile cu caracter specific M.A.I. din categoria activelor fixe corporale, care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar și care se trec în categoria acestora, se stabilesc prin grija Direcției generale financiare, Direcției generale logistice, Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației și a Direcției medicale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(5) Pe baza propunerilor comunicate de ordonatorii secundari și terțiari de credite din M.A.I., Direcția generală financiară întocmește o listă a bunurilor prevăzute la alin. (4), pe care o definitivează cu avizul Direcției generale logistice, Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației și al Direcției medicale din cadrul M.A.I.

(6) Lista definitivată se aprobă prin dispoziție a secretarului general al M.A.I.

(7) Lista aprobată se comunică ordonatorilor de credite din Ministerul Afacerilor Interne, prin grija Direcției generale financiare. Lista se actualizează prin grija aceleiași direcții, până la finele fiecărui trimestru, dispozițiile alin. (5) și (6) aplicându-se în mod corespunzător.

Art. 41. — (1) Evidența contabilă a activelor fixe se ține cu ajutorul următoarelor documente de înregistrare contabilă:

a) Registrul numerelor de inventar (cod 14-2-1) — document de atribuire a numerelor de inventar la toate activele fixe existente în unitate;

b) Fișa mijlocului fix (cod 14-2-2) — document pentru ținerea contabilității analitice a mijloacelor fixe, cantitativ și valoric;

c) Fișa de cont pentru operații diverse (cod 14-6-22) — document contabil de înregistrare în evidența sintetică în cadrul formei de înregistrare contabilă „maestru-șah simplificat”.

(2) Pentru categoriile de tehnică militară de același fel, precum armament, aparatură artileristică etc., se atribuie un singur număr de inventar. În cadrul acestui număr, evidența se ține în funcție de seriile poansonate pe fiecare armă. Pe activele fixe înseriate nu se mai înscrie numărul de inventar, identificarea acestora realizându-se prin înscrierea seriei respective în registrul numerelor de inventar la rubrica „Alte mențiuni”.

(3) Înscrierea numerelor de inventar în cazul animalelor de serviciu se face conform precizărilor structurilor de specialitate din M.A.I.

(4) Fișa mijlocului fix se întocmește într-un exemplar, de compartimentul financiar-contabil, pentru fiecare mijloc fix sau pentru mai multe mijloace fixe de același fel și de aceeași valoare, care au aceleași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună, și se păstrează pe grupe de mijloace fixe, în ordinea codurilor din clasificarea imobilizărilor corporale conform legislației în vigoare. În cadrul grupelor de mijloace fixe, fișele mijloacelor fixe se grupează pe locuri de folosință.

Art. 42. — Principalele operațiuni economico-financiare privind existența și mișcarea activelor fixe sunt:

a) intrări de active fixe din: achiziții de la operatorii economici, transferuri, donații, sponsorizări, dezmembrări, investiții, prelucrări/transformatări de bunuri materiale în ateliere proprii sau la terți, plusuri de inventar, modernizări și alte căi legale;

b) ieșiri de active fixe prin: transfer cu titlu gratuit între instituții publice, transferuri între unitățile M.A.I., inclusiv repartizări la unitățile subordonate, vânzări către persoane juridice sau fizice, degradări, lipsuri la inventariere, casări, precum și alte căi legale;

c) mișcări ale activelor fixe în cadrul unității, de la magazie la locul de folosință și invers, sau de la un loc de folosință la altul, între subunități;

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

Art. 43. — (1) Documentele justificative de înregistrare în contabilitate a intrărilor de active fixe sunt:

a) Procesul-verbal de recepție 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, modernizări, operațiuni de distribuire/retragere de bunuri materiale în/din inventarul completului;

b) Procesul-verbal de recepție (cod 14-2-5), pentru intrările de mijloace fixe de natura obiectivelor de investiții, inclusiv pentru reparații capitale și modernizări;

c) Procesul-verbal de recepție provizorie (cod 14-2-5/a), 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 (cod 14-2-5/b), 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.

(2) Procesul-verbal de recepție a mijlocului fix prevăzut la alin. (1) lit. a) se întocmește pe baza:

a) unei facturi sau a altui document legal cu funcție similară, prevăzut de legislația statului în care are loc achiziția, pentru intrările de mijloace fixe din achiziții proprii;

b) Avizului de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), pentru intrările de mijloace fixe primite prin transfer;

c) Procesului-verbal de transformare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4, întocmit de către comisia numită pentru verificarea operațiunilor respective și recepția bunurilor rezultate, pentru intrările de active fixe obținute în urma unui proces de transformare sau pentru modernizări;

d) Procesului-verbal de predare-preluare, însoțit, după caz, de Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6/A) și Fișa mijlocului fix (cod 14-2-2), pentru activele fixe primite prin transfer cu titlu gratuit de la alte instituții publice, sau de Procesul-verbal de inventariere și de Listele de inventariere (cod 14-3-12), pentru mijloacele fixe intrate ca urmare a comasării sau desființării unor unități, în cazul în care nu are loc o dislocare a bunurilor respective;

e) Procesului-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declasare și casare a unor bunuri materiale prevăzut de Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, care se întocmește pentru activele fixe rezultate în urma dezmembrării altor active fixe;

f) Procesului-verbal de inventariere, pentru activele fixe constatate plus la inventariere, însoțit de Procesul-verbal de evaluare pentru înregistrarea în evidența contabilă a activelor fixe constatate plus la inventariere și de Listele de inventariere (cod 14-3-12);

g) Actului de mutație a animalelor, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5, pentru animalele tinere trecute în categoria animalelor de muncă sau de serviciu.

(3) Înregistrarea în contabilitate în afara bilanțului a activelor fixe 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.

Art. 44. — (1) Documentele justificative de înregistrare în contabilitate a ieșirilor de mijloace fixe sunt:

a) factura;

b) Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), pentru ieșirile de mijloace fixe, inclusiv cele de natura armamentului, prin transfer cu titlu gratuit către alte unități sau către unitățile M.A.I., precum și cele distribuite din aprovizionări centralizate sau descentralizate;

c) Procesul-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declasare și casare a unor bunuri materiale, conform modelului stabilit prin Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009, cu modificările și completările ulterioare, pentru scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe;

d) Procesul-verbal de inventariere pentru activele fixe constatate lipsă la inventariere, la care se anexează Lista de inventariere (cod 14-3-12).

(2) Pentru mijloacele fixe transmise fără plată către alte instituții publice, la Avizul de însoțire a mărfii se anexează Procesul-verbal de predare-preluare, întocmit conform modelului prevăzut de Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009, cu modificările și completările ulterioare. Unitatea predătoare are obligația de a urmări și solicita instituției primitoare exemplarul 2 al avizului de însoțire a mărfii cu mențiunea „Recepționat integral mijlocul fix”, pentru înregistrarea în contabilitate a ieșirii mijlocului fix.

(3) În cazul transmiterii fără plată a mijloacelor fixe amortizabile către alte unități ale M.A.I., la Avizul de însoțire al mărfii (cod 14-3-6A) se anexează Fișa mijlocului fix (cod 14-2-2), în vederea asigurării informațiilor necesare pentru calculul și evidențierea amortizării de către unitatea primitoare. Unitatea predătoare are obligația de a urmări și solicita unității primitoare exemplarul 2 din avizul de însoțire a mărfii cu mențiunea „Recepționat integral mijlocul fix”, pentru înregistrarea în contabilitate a ieșirii mijlocului fix.

Art. 45. — Documente justificative de înregistrare în contabilitate a altor mișcări de mijloace fixe sunt:

a) Bonul de mișcare a mijloacelor fixe (cod 14-2-3A), care reprezintă un document de mișcare a activelor fixe între gestiuni, între locuri de folosință sau între gestiuni și locuri de folosință, în cadrul aceleiași unități;

b) Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), la care se anexează Procesul-verbal de predare-preluare, pentru predarea armamentului și a tehnicii de luptă, de natura activelor fixe, la unități de reparații specializate, precum și pentru transferul între subunități ale aceleiași unități, dispersate teritorial.

SECȚIUNEA a 2-a

Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar

Art. 46. — Materialele de natura obiectelor de inventar reprezintă bunuri cu valoare mai mică decât limita prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 pentru a fi considerate mijloace fixe, indiferent de durata lor de folosință sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora.

Art. 47. — (1) Din grupa materialelor de natura obiectelor de inventar fac parte sau sunt asimilate acestora următoarele categorii de bunuri materiale, indiferent de durata de folosință și valoarea lor:

a) scule, dispozitive, verificatoare, aparate de măsură și control;

b) echipament de protecție și de lucru, echipament și uniforme de serviciu, echipament și material sportiv, echipament alpin, echipament militar ce se acordă elevilor și studenților din unitățile de învățământ din M.A.I., lenjerie și accesorii de pat, precum și construcții și instalații provizorii executate din fondurile de investiții;

c) ambalaje de natura obiectelor de inventar care se utilizează în interiorul unității;

d) accesorii armament și aparatură artileristică, complete pentru reparat tehnică militară;

e) hărți topogeodezice;

f) fondul bibliotecilor, muzeelor și arhivelor, care au statut de bunuri culturale comune.

(2) Baracamentele și amenajările provizorii sunt bunuri achiziționate sau construite de unități pentru executarea lucrărilor de construcții.

(3) Colecțiile bibliotecilor cuprind cărți, publicații, seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice, documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, documente arhivistice, alte categorii de documente, indiferent de suportul material. Colecțiile pot cuprinde și alte documente, nespecifice bibliotecilor, istoricește constituite sau provenite din donații sau sponsorizări.

(4) Bunurile materiale de natura obiectelor de inventar, care se folosesc împreună pentru executarea unei anumite activități (truse de scule, truse criminalistice etc.), formează un complet și se înregistrează ca atare în contabilitate.

Art. 48. — (1) Evidența analitică a cărților și publicațiilor ținute de bibliotecile unităților M.A.I. se ține de bibliotecar sau de persoana desemnată cu responsabilități în acest sens, cu ajutorul Registrului inventar cărți, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 6.

(2) Evidența intrărilor și ieșirilor de cărți și publicații în și din biblioteci în expresie valorică se ține cu ajutorul Registrului de mișcare a fondurilor, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 7. Registrul se completează în două exemplare de către bibliotecar sau persoana desemnată cu responsabilități în acest sens. Pe baza exemplarului nr. 1, la sfârșitul lunii, valoarea de inventar a

bibliotecii se recalculează prin însumarea valorii cărților intrate (partea I) și scăderea din aceasta a valorii cărților ieșite (partea II).

(3) Prevederile alin. (1) și (2) pot fi aplicate și în cazul punctelor documentare sau al altor astfel de organizări, în care numărul mare al cărților reprezintă un impediment în ținerea evidenței analitice a acestora pe fiecare obiect sau titlu în parte.

Art. 49. — (1) Contabilitatea sintetică a materialelor de natura obiectelor de inventar se ține cu ajutorul Fișei de cont pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22), în cadrul formei de înregistrare contabilă „maestru-șah simplificat”.

(2) Evidența contabilă analitică a materialelor de natura obiectelor de inventar se ține cu ajutorul Fișei de cont analitic pentru valori materiale, deschisă separat pentru materialele de natura obiectelor de inventar aflate în magazie și separat pentru cele în folosință.

Art. 50. — Principalele operațiuni care se înregistrează în contabilitate în legătură cu existența și mișcarea materialelor de natura obiectelor de inventar sunt:

a) intrări de materiale de natura obiectelor de inventar în patrimoniul unității;

b) ieșiri de materiale de natura obiectelor de inventar din patrimoniul unității;

c) mișcări ale materialelor de natura obiectelor de inventar în cadrul unității și între unități ale M.A.I.

Art. 51. — (1) Documentele justificative privind intrările materialelor de natura obiectelor de inventar în gestiune sunt:

a) Nota de recepție și constatare de diferențe (cod 14-3-1A);

b) Procesul-verbal de transformare, întocmit de către comisia numită pentru verificarea operațiunilor respective și recepția bunurilor rezultate, pentru intrările de materiale de natura obiectelor de inventar obținute din producție proprie sau rezultate în urma unui proces de prelucrare sau asamblare în unitate;

c) Procesul-verbal de predare-preluare, pentru materialele de natura obiectelor de inventar intrate ca urmare a comasării sau desființării unor unități, în cazul în care nu are loc o dislocare a bunurilor respective, însoțit de Procesul-verbal de inventariere și de Listele de inventariere (cod 14-3-12);

d) Bonul de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), pentru înregistrarea în contabilitate a materialelor de natura obiectelor de inventar rezultate ca urmare a înlocuirilor de componente de această natură, uzate, din inventarul de complet al unui mijloc fix;

e) Procesul-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declasare și casare a unor bunuri materiale, prevăzut de Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009, cu modificările și completările ulterioare, care se întocmește pentru materialele de natura obiectelor de inventar rezultate în urma dezmembrării unor active fixe sau materiale de natura obiectelor de inventar;

f) Procesul-verbal de inventariere, pentru materialele de natura obiectelor de inventar constatate plus la inventariere, însoțit de Listele de inventariere (cod 14-3-12).

(2) Nota de recepție și constatare de diferențe (cod 14-3-1A) este însoțită de următoarele documente:

a) factura sau alt document legal cu funcție similară, prevăzut de legislația statului în care are loc achiziția, pentru intrările de materiale de natura obiectelor de inventar din achiziții proprii;

b) Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), pentru intrările din donații, sponsorizări, primiri prin transfer cu titlu gratuit și din aprovizionări centralizate; în cazul transferului cu titlu gratuit de la alte instituții publice, la avizul de însoțire a mărfii se anexează și Procesul-verbal de predare-preluare.

Art. 52. — Documentele justificative pentru ieșirea materialelor de natura obiectelor de inventar sunt:

a) factura, pentru valorificări;

b) Procesul-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declasare și casare a unor bunuri materiale, conform modelului stabilit prin Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009, cu modificările și completările ulterioare;

c) Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), în cazul materialelor de natura obiectelor de inventar transferate la alte unități ale M.A.I., precum și în cazul transferului cu titlu gratuit la alte instituții publice;

d) Bonul de consum (cod 14-3-4A) sau Bonul de consum (colectiv) (cod 14-3-4/aA), în cazul echipamentului acordat personalului conform drepturilor de echipament cuvenite, întocmit conform Buletinului de distribuție-retragere, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 8, pentru scăderea din gestiune a componentelor introduse în complet și în cazul hărților topogeodezice;

e) Procesul-verbal de inventariere pentru materialele de natura obiectelor de inventar constatate lipsă la inventariere, însoțit de Listele de inventariere (cod 14-3-12);

f) Procesul-verbal de transformare întocmit de către comisia numită pentru verificarea operațiunilor respective și recepția bunurilor rezultate, pentru ieșirile de materiale de natura obiectelor de inventar supuse unui proces de transformare.

Art. 53. — Documentele justificative privind mișcarea materialelor de natura obiectelor de inventar în cadrul unității sunt:

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 și în cazul înregistrării în evidență a componentelor retrase din inventarul de complet;

b) Avizul de însoțire a mărfii, pentru transferurile de materiale de natura obiectelor de inventar între subunități și gestiuni dispersate teritorial.

SECȚIUNEA a 3-a

Contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar

§1. Reguli generale

Art. 54. — (1) Prin *bunuri materiale*, altele decât activele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar, se înțelege: materiile prime, materialele consumabile, produsele, animalele, mărfurile, ambalajele, materialele rezervă de stat și rezervă de mobilizare.

(2) Rezerva de stat cuprinde bunuri din proprietatea privată a statului care se constituie în scopul de a interveni operativ pentru protecția populației, a economiei și pentru apărarea țării, în situații excepționale determinate de calamități naturale, epidemii, epizootii, accidente industriale sau nucleare, fenomene sociale sau economice, conjuncturi externe sau în caz de război.

(3) Rezerva de mobilizare cuprinde bunuri din proprietatea publică a statului, și anume:

a) în industrie: materii prime, materiale, semifabricate, subansambluri și elemente de completare, utilaje strict specializate, scule, dispozitive, verificatoare;

b) în comunicații și transporturi: materiale destinate restabilirii și menținerii în stare de funcționare a capacităților de transport și telecomunicații necesare asigurării nevoilor forțelor sistemului național de apărare;

c) în sănătate: materiale sanitare-farmaceutice consumabile, materii prime și materiale necesare fabricării produselor farmaceutice, aparatură, instrumentar medical;

d) în comerț: produse alimentare și industriale necesare asigurării cererilor unităților militare, solicitate pe plan local, la mobilizare.

(4) Ambalajele din rezerva de stat și de mobilizare cuprind ambalajele aferente bunurilor ce se constituie în rezerva de stat și de mobilizare.

Art. 55. — (1) Contabilitatea sintetică a materialelor se ține cu ajutorul Fișei de cont pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22), în cadrul formei de înregistrare „maestru-șah simplificat”.

(2) Contabilitatea analitică a materialelor se ține cu ajutorul Fișei de cont analitic pentru valori materiale, deschisă separat pe fiecare fel de material.

(3) La ieșirea din gestiune, bunurile materiale se evaluează și se înregistrează în contabilitate prin aplicarea metodei costului mediu ponderat (CMP), cu excepția prevăzută la art. 6 alin. (4).

(4) Toate ieșirile din cursul unei luni se înregistrează în contabilitate la valoarea stocului inițial, calculată prin metoda costului mediu ponderat la sfârșitul lunii precedente. Consemnarea în documentele justificative privind ieșirile de bunuri materiale a valorii unitare a acestora se face de persoanele din compartimentele logistice, pe baza datelor puse la dispoziție de compartimentele financiar-contabile.

(5) La sfârșitul lunii, pe baza costului mediu ponderat calculat pentru luna încheiată, se efectuează regularizarea soldului astfel:

a) stocul final se înmulțește cu costul mediu ponderat calculat la sfârșitul lunii, obținându-se valoarea stocului final (valoarea stocului inițial al lunii următoare);

b) se stabilește diferența față de valoarea stocului final existentă în contabilitate înainte de regularizare și se înregistrează în contabilitate pe cheltuieli.

Art. 56. — (1) În cazul în care ieșirile de materiale nu sunt înregistrate zilnic, se întocmește în acest scop, pe gestiuni, o situație centralizatoare, în cuprinsul căreia consumurile sunt grupate pe subdiviziunile cadrului comun al clasificății bugetare, separat pe surse de finanțare.

(2) Înregistrările se fac potrivit înregistrării cronologice și sistematice și pe baza documentelor justificative primite în conformitate cu Graficul privind circuitul documentelor justificative.

(3) Operațiunile de același fel și pentru aceleași categorii de materiale pot fi grupate în documente cumulative sau situații centralizatoare de consum.

Art. 57. — Principalele operațiuni în legătură cu materialele, care fac obiectul înregistrărilor în contabilitate, sunt: intrări, ieșiri, prelucrări, transformări, custodii.

Art. 58. — Documentele justificative privind înregistrarea în contabilitate a intrărilor de materiale sunt:

a) Nota de recepție și constatare de diferențe (cod 14-3-1A), 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;

b) Procesul-verbal de inventariere, pentru plusurile de inventar constatate cu ocazia inventarierii, întocmit de comisia numită în acest scop, la care se anexează Lista de inventariere (cod 14-3-12);

c) Procesul-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declarare și casare a unor bunuri materiale, pentru materialele rezultate din casarea mijloacelor fixe sau a materialelor de natura obiectelor de inventar, ce se întocmește de comisia constituită în acest scop, conform modelului stabilit prin Instrucțiunile viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, nr. 167/2009, cu modificările și completările ulterioare;

d) Procesul-verbal de transformare, întocmit de către comisia numită pentru verificarea operațiunilor respective și recepția bunurilor rezultate, pentru intrările de materiale obținute în urma unui proces de transformare-prelucrare, inclusiv în cazul

efectuării operațiunilor de distribuire/retragere de bunuri materiale în/din inventarul completului;

e) Procesul-verbal de predare-preluare, pentru materialele intrate ca urmare a comasării sau desființării unor unități, în cazul în care nu are loc o dislocare a bunurilor respective, însoțit de Listele de inventariere (cod 14-3-12);

f) Bonul de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), pentru înregistrarea în contabilitate a deșeurilor/bunurilor uzate rezultate în activitățile specifice, precum și a bunurilor reparabile, rezultate din înlocuire în procesul asigurării mentenanței și retrase în depozit în vederea reparării.

Art. 59. — Principalele documente justificative legale privind ieșirea materialelor sunt:

a) Bonul de consum (cod 14-3-4A) și Bonul de consum (colectiv) (cod 14-3-4/aA), pentru toate eliberările de materiale din gestiune destinate consumului intern care nu prezintă particularități specifice unor servicii și activități, precum și în cazul materialelor introduse în inventarul de complet al mijloacelor fixe în scopul înlocuirii unor componente uzate;

b) Avizul de însoțire a mărfii (cod 14-3-6A), pentru transferul de materiale între unitățile M.A.I., pentru transferul cu titlu gratuit către alte instituții publice și pentru predarea deșeurilor înregistrate în evidența contabilă și a căror predare la operatorii economici autorizați se face contracost, caz în care se vor întocmi și documentele justificative de predare-preluare impuse de legislația de mediu în vigoare;

c) factura, pentru materialele valorificate la terți contra cost;

d) Procesul-verbal de inventariere, pentru bunurile constatate lipsă la inventariere, la care se anexează Lista de inventariere (cod 14-3-12);

e) Procesul-verbal de transformare, întocmit de către comisia numită pentru verificarea operațiunilor respective și recepția bunurilor rezultate (produsul obținut, bunuri recuperabile, deșeuri etc.) pentru ieșirile de materiale supuse unui proces de transformare;

f) Procesul-verbal de scoatere din funcțiune și casare a mijloacelor fixe/de declarare și casare a unor bunuri materiale — întocmit de comisia constituită în acest scop, conform modelului stabilit prin Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 167/2009;

g) Actul justificativ privind lipsurile constatate la inventariere, provenite din perisabilități, prevăzut de Instrucțiunile ministrului de interne nr. 1.078/2000*) privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, precum și a celor din rebuturi a bunurilor materiale din unitățile Ministerului de Interne, la care se anexează Lista de inventariere (cod 14-3-12).

Art. 60. — Mișcările de materiale între gestiuni, între locuri de folosință, între gestiuni și locuri de folosință se fac pe baza Bonului de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), iar pentru cele dispersate teritorial, pe baza Avizului de însoțire a mărfii, (cod 14-3-6A).

§2. *Particularități privind înregistrarea în contabilitate a unor categorii de materiale*

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 diferențe (cod 14-3-1A).

(2) Costul imprimatei Bonuri de valoare pentru carburanți auto se înregistrează direct pe cheltuieli, la prețul de achiziție, pe baza documentului de livrare emis de furnizor.

(3) Scăderea din evidența contabilă a Bonurilor de valoare pentru carburanți auto consumate și înregistrarea în evidența contabilă a carburanților lichizi astfel rezultați se fac cu ajutorul Procesului-verbal de transformare, întocmit pe baza documentelor de evidență tehnic-operativă.

*) Instrucțiunile ministrului de interne nr. 1.078/2000 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 62. — (1) Înregistrarea în contabilitate a intrărilor de carburanți achiziționați pe bază de carduri se efectuează pe baza Notei de recepție și constatare diferențe (cod 14-3-1A), întocmită pe baza facturii și a desfășuratorului sau a altui document similar, eliberate de furnizor, în condițiile contractului încheiat între părți.

(2) Conducătorii auto au obligația să atașeze la foile de parcurs predate bonurile de casă emise de furnizorii de carburanți odată cu alimentarea pe bază de Bonuri de valoare pentru carburanți auto sau pe bază de card.

Art. 63. — Scăderea din evidența de gestiune și din contabilitate a alimentelor și furajelor distribuite în cadrul hrănirii la norme a efectivelor se face cu ajutorul Bonului de consum (cod 14-3-4A), întocmit pe baza Borderoului lunar privind consumul subzistențelor, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 64. — (1) Scăderea din contabilitate a carburanților lichizi și a lubrifianților pentru completare se face cu ajutorul Bonului de consum (cod 14-3-4A)/Bon de consum (colectiv) (cod 14-3-4/aA), care se întocmește, după caz, pe baza Centralizatorului privind consumurile, intrările și ieșirile de carburanți și lubrifianți, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10, a Dării de seamă centralizatoare privind consumul lunar de carburanți și lubrifianți la nave, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 11, respectiv a Dării de seamă asupra consumului orar de carburanți și lubrifianți la aeronave, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 12.

(2) Scăderea din contabilitate a lubrifianților auto eliberați din gestiune către atelierul de reparații autovehicule se face pe baza Bonului de consum (colectiv) (cod 14-3-4/aA), împreună cu celelalte materiale înlocuite/consumate, la finalizarea lucrării de mentenanță.

Art. 65. — (1) Scăderea din contabilitate a muniției consumate la tragere se face pe baza Bonului de consum (cod 14-3-4A).

(2) Restituirea la magazie a muniției neconsumate și a materialelor rezultate în urma tragerii se face pe baza Bonului de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

(3) Pentru subunitățile dislocate de la sediul unității, mijloacele de marcare a focului se distribuie din depozitul unității cu Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), în cantitățile cuprinse în normele de consum pentru o perioadă mai lungă de timp, încercându-se gestiunea subunității. La terminarea acțiunii/dislocării se efectuează scăderea muniției consumate din gestiunea subunității în baza Bonului de consum (cod 14-3-4A), iar muniția neconsumată și deșeurile rezultate se predau la depozitul unității cu Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

Art. 66. — Scăderea din contabilitate a medicamentelor scoase din depozit se face cu Bonul de consum (cod 14-3-4A), întocmit la sfârșitul lunii pe baza Borderoului justificativ al consumului de medicamente, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 13.

Art. 67. — (1) În contul 302 08 „Alte materiale consumabile” se înregistrează materialele procurate pentru lucrări de întreținere și reparații curente executate în regie proprie la clădiri, drumuri, poduri, instalații și mobilier, materiale procurate pentru reparații capitale executate în regie, publicațiile destinate pentru bibliotecă sau pentru vânzare, ambalajele facturate distinct de către furnizori, refofosibile, ambalajele incluse în costul materialelor achiziționate care nu sunt de natura obiectelor de inventar și care se pot valorifica, ambalajele care se valorifică numai ca deșeuri, materialele rezultate din scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și alte materiale care nu se încadrează în categoriile enumerate în prezenta secțiune.

(2) Ambalajele urmează regimul evidenței de gestiune a materialelor. Cele incluse în costul materialelor și care nu sunt recuperabile nu se înregistrează distinct în gestiune și în contabilitate. Ambalajele incluse în costul materialelor, dar care sunt supuse regimului de recuperare-valorificare ca atare sau ca deșeuri, se înregistrează în evidența de gestiune și în contabilitate în momentul consumului materialelor pe care le conțin, pe baza Notei de recepție și constatare de diferențe.

(3) Ambalajele care se valorifică la terți ca deșeuri, precum și cele care se includ în costul bunurilor materiale valorificate se înregistrează în contabilitate la valoarea justă.

(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 (cod 14-3-1A), 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.

(5) Tipăriturile și publicațiile realizate în regie proprie și pentru nevoi proprii se înregistrează în contabilitate și în gestiune la costul de producție, pe baza Procesului-verbal de transformare, urmând a fi transferate, după caz, la bibliotecă sau la gestiune, pe bază de Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

(6) Ziarele, revistele și broșurile primite pe bază de abonamente, destinate informării sau compartimentelor interesate în anumite domenii, se înregistrează direct în conturile de cheltuieli.

Art. 68. — (1) Rechizitele de birou, imprimabilele și alte materiale consumabile aprovizionate în cantități mici, pentru nevoi curente, pot fi trecute direct pe cheltuieli, cu excepția formularelor cu regim special, care se gestionează potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(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 (cod 14-3-1A).

Art. 69. — (1) În cazul predării materialelor pentru prelucrare în unitate, compartimentul de specialitate întocmește Bonul de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A). Bunurile rezultate din prelucrare se înregistrează în evidența de gestiune și în contabilitate pe baza Procesului-verbal de transformare. Materialele rămase, precum și cele recuperate se restituie la gestiune pe baza Bonului de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

(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 (cod 14-3-1A), întocmită pe baza Avizului de însoțire a mărfii și/sau a facturii.

Art. 70. — Trecerea animalelor din categoria animale tinere în categoria animale adulte se înregistrează cantitativ și valoric în evidența contabilă și de gestiune pe baza Actului de mutație a animalelor.

Art. 71. — (1) Mijloacele fixe se introduc în atelierul de reparații cu Bonul de mișcare a mijloacelor fixe (cod 14-2-3A), iar materialele și materialele de natura obiectelor de inventar cu Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A).

(2) În urma stabilirii necesarului de materiale și piese de schimb pentru reparații, persoana desemnată din cadrul compartimentului în care are loc reparația lansează Comanda de lucru. În baza Comenzii de lucru se întocmește Bonul de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), ca document justificativ pentru înregistrarea mișcării materialelor necesare reparațiilor de la depozit la atelier.

(3) La terminarea reparației, comisia numită prin dispoziție zilnică/ordin de zi pe unitate execută recepția calitativă a bunurilor reparate și întocmește Procesul-verbal de recepție în cazul lucrărilor de reparații, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14, sau, după caz, conform modelului stabilit prin metodologii/proceduri interne. După aprobarea de către șeful unității, Procesul-verbal de recepție în cazul lucrărilor de reparații rămâne la organul de specialitate, ca document de justificare a consumurilor de materiale.

(4) Procesul-verbal de recepție în cazul lucrărilor de reparații poate fi folosit și în cazul înlocuirii elementelor componente ale unui mijloc fix sau material de natura obiectelor de inventar, caz în care se face mențiunea corespunzătoare în conținutul acestuia.

(5) Bunurile materiale rezultate din înlocuire în procesul de reparare, precum ansambluri, piese de schimb etc., se retrag în depozit, după închiderea comenzii de lucru, pe baza Bonului de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A) ca bunuri uzate sau deșeuri, după caz. Cele de natura obiectelor de inventar constatate nereparabile se înregistrează ca deșeuri și se depozitează în locuri special amenajate, până la întocmirea documentelor de declasare și/sau casare, respectiv predarea către operatorii economici autorizați pentru colectarea deșeurilor, conform prevederilor legale. Se retrag în gestiune, cu Bon de predare, transfer, restituire (cod 14-3-3A), toate piesele de schimb și materialele noi, eliberate și neutilizate în procesul de reparare.

(6) În cazul reparațiilor efectuate în atelierele 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.

(7) La terminarea reparației se întocmește Bonul de consum (cod 14-3-4A) pentru trecerea pe cheltuieli a materialelor și pieselor de schimb menționate în coloana „Consum” a Comenzii de lucru, la care se anexează exemplarul 1 al Procesului-verbal de recepție în cazul lucrărilor de reparații.

(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 (cod 14-3-1A), întocmită pe baza facturii sau Avizului de însoțire a mărfii și Certificatului de calitate — garanție, emise de furnizor.

Art. 72. — Bunurile materiale provenite din confiscări, corpuri delictive, precum și cele pierdute sau abandonate, care nu aparțin și nu sunt supuse valorificării prin unitățile M.A.I., nu fac obiectul evidenței contabile cantitativ-valorice. Ele se supun numai regimului evidenței cantitative de gestiune, potrivit reglementărilor specifice.

CAPITOLUL III Dispoziții finale

Art. 73. — Facturile care se referă la valorificări de bunuri, prestări de servicii sau alte operațiuni privind bunurile și serviciile, precum și facturile reprezentând penalități de întârziere se întocmesc de persoane desemnate din cadrul compartimentelor logistice, iar facturile reprezentând operațiuni care au caracter strict financiar se întocmesc de persoane desemnate din cadrul compartimentelor financiar-contabile.

Art. 74. — (1) Reevaluarea activelor fixe se efectuează conform prevederilor legale în vigoare, la termenele prevăzute de acestea, de comisii formate din specialiști din cadrul unităților, cu pregătire corespunzătoare economică și tehnică în domeniu, sau de evaluatori autorizați.

(2) Evaluarea realizată de evaluatori autorizați se realizează după aprobarea de către ordonatorul de credite a unei note, în care se prezintă motivele utilizării acestei modalități și faptul că sunt prevăzute în buget resursele financiare necesare.

Art. 75. — Evidența contabilă, evidența programării și execuției bugetare, evidența și calculul drepturilor salariale și asimilate acestora se realizează cu ajutorul aplicațiilor informatice asigurate de Direcția generală financiară.

Art. 76. — Anexele nr. 1—14 fac parte integrantă din prezentele reguli.

*ANEXA Nr. 1
la reguli*

FIȘA DE CONT ANALITIC pentru valori materiale

Servește la ținerea contabilității analitice pe sortimente a materialelor, produselor și mărfurilor.

Se întocmește manual sau cu ajutorul tehnicii de calcul într-un exemplar, separat pentru fiecare fel de material sau produs, și se sortează pe gestiuni, conturi și, eventual, pe grupe sau subgrupe de bunuri materiale.

Când formularul se utilizează pentru contabilitatea analitică a obiectelor de inventar, se deschid fișe separate pentru cele „în magazie” și pentru cele „în folosință”.

Se completează la începutul anului pe baza stocurilor și soldurilor de la finele anului precedent, iar în cursul anului, pe baza documentelor de intrare și ieșire a bunurilor materiale.

La finele fiecărei luni se totalizează rulajele din fișe în vederea întocmirii balanței analitice de materiale sau produse.

Nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă.

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

Ministerul Afacerilor Interne
Unitatea
Localitatea
Data emiterii

Depus decont nr. data

ORDIN DE SERVICIU
(DEPLASARE/MISIUNE/ DELEGARE)
Nr.

ORDIN DE SERVICIU (DEPLASARE /MISIUNE/ DELEGARE)

Nr.

Data emiterii
În baza
DI/Dna
Se deplasează în localitatea
Scopul deplasării
De la data
Întocmit

DI/Dna , funcția/gradul , din (unitatea)

În baza
(ordin, raport, referat, dispoziție, etc.)

se deplasează în perioada în localitatea

Scopul deplasării
(misiune, concediu, mutare, detașare etc.)

Călătorește cu
(tren, avion, mijloacele de transport ale unității, vagon de dormit, auto pers.)

Se legitimează cu

Semnătura conducătorului unității, Întocmit,

Data

Ziua și ora plecării	Avans spre decontare:
Ziua și ora sosirii	Primit la plecare: lei, art. bugetar alin.
Data depunerii decontului lei, art. bugetar alin.
Penalizări calculate	Primit în timpul deplasării: lei, art. bugetar alin.
 lei, art. bugetar alin.
	TOTAL: lei

CHELTUIELI EFECTUATE CONFORM DOCUMENTELOR ANEXATE				
Felul actului și emitentul	Nr. și data actului	Natura cheltuielilor	Art. bugetar alin.	Suma
X		DIURNA		
TOTAL CHELTUIELI				
Diferența de restituit s-a decontat la casierie		Diferența de primit/restituit lei, art. bugetar alin.		
cu dispoziție de încasare		Diferența de primit/restituit lei, art. bugetar alin.		
nr. din		Total lei		
Deplasarea a fost utilă – Aprobata conducătorului unității,		Verificat decont,		Titular,
L.S.				

- VERSO -

<p>VIZELE DE SOSIRE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>	<p>VIZELE DE PLECARE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora Nu s-a asigurat cazarea din lipsă de spaţiu. S-a asigurat cazarea. ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>
<p>VIZELE DE SOSIRE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>	<p>VIZELE DE PLECARE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora Nu s-a asigurat cazarea din lipsă de spaţiu. S-a asigurat cazarea. ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>
<p>VIZELE DE SOSIRE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>	<p>VIZELE DE PLECARE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora Nu s-a asigurat cazarea din lipsă de spaţiu. S-a asigurat cazarea. ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>
<p>VIZELE DE SOSIRE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>	<p>VIZELE DE PLECARE Unitatea localitatea Anul luna ziua ora Nu s-a asigurat cazarea din lipsă de spaţiu. S-a asigurat cazarea. ŞEFUL UNITĂŢII, L.S.</p>

**PROCES - VERBAL
de recepție a mijlocului fix**

Servește ca document de aprobare a recepției și de înregistrare în evidența operativă și în contabilitate a mijloacelor fixe, pentru intrările de mijloace fixe din dotări, donații, sponsorizări, transferuri de la alte unități ale Ministerului Afacerilor Interne, aprovizionări centralizate, 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 în două exemplare de către comisia de recepție, cu următoarele destinații:

— exemplarul nr. 1 la compartimentul financiar-contabil;

— exemplarul nr. 2 la compartimentul logistic (responsabilul de inventar pe unitate).

Proces-verbal de recepție a mijlocului fix

UNITATEA					PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE 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 D.Z.U./O.Z.U. nr. din

Am procedat la recepția mijlocului fix furnizat de

Contract nr. din

Mijlocul fix și caracteristici tehnice

Accesorii Cantitate

.....

Felul recepției (calitativ, cantitativ etc.)

Condiții tehnice (specificate în anexă)

Probe efectuate și rezultatul lor (consemnare în anexe)

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

.....

Concluziile comisiei

.....

Termen de garanție

Alte date

Anexe

.....

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 document nr. din lei

Valoare de inventar lei

Data înregistrării

Număr de inventar nr. completare nr. modernizare

Cod de clasificare

Gestiune

Subgestiune

Înregistrat în contabilitate,

Primit în gestiune,

.....

.....

**PROCES-VERBAL
de transformare**

Pentru operațiunile de natura mijloacelor fixe și/sau obiectelor de inventar, documentul se întocmește de către compartimentul logistic (atelier) în care are loc operațiunea, în trei exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 la gestiune și apoi la contabilitate;
- exemplarul nr. 2 la compartimentul de specialitate;
- exemplarul nr. 3 la atelier (la cotorul carnetului).

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Unitatea

Aprob.

**Proces-verbal de transformare
Nr. din**

Comisia compusă din, ca președinte, și, ca membri, a examinat și a făcut recepția materialelor rezultate prin transformarea conform comenzii nr. din notate mai jos.

Nr. crt.	Denumirea materialelor înscrise în procesul de transformare	UM	Cantitate	Preț unitar	Valoare totală	Operat în contabilitate	Nr. crt.	Denumirea produselor rezultate în urma transformării	UM	Cantitate	Preț unitar	Valoare totală	Operat în contabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Materialele au fost recepționate și corespund atât cantitativ, cât și calitativ.

Președinte,

.....

Membri:

.....

.....

**ACT DE MUTAȚIE
a animalelor**

Se întocmește în două exemplare de către persoana responsabilă în vederea trecerii animalelor de la o categorie la alta. Exemplarul nr. 1 servește la înregistrarea în evidența contabilă analitică, iar exemplarul nr. 2 la înregistrarea în evidența tehnico-operativă.

Mutația se poate face pe grupuri de animale sau individual, când acestea sunt marcate (au număr matricol) sau pot avea alte semne distincte de identificare.

Prețul unitar din coloana 6 este preț/kilogram.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Unitatea

**Act de mutație a animalelor
Nr. din**

Nr. rând	Specia	Nr. matricol sau categoria din care iese	Categoria în care intră	Nr. de capete	Greutatea totală — kg —	Preț unitar — lei —	Valoare totală — lei —	Semnătură	
								Predare	Primire
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Șef compartiment,

.....

Întocmit,

.....

Partea a II-a — Ieșiri

Anul

Nr. crt.	Data înregistrării	Denumirea, nr. și data actului de ieșire	Totalul documentelor ieșite din bibliotecă		Repartizarea după conținut				Repartizarea după cauzele ieșirii								Mențiuni	
			Cantitatea	Valoarea (lei)	Filozofie, științe social-politice și economice, istorie	Științe exacte, tehnică, geografie	Lingvistică, filologie și literatură	Generalități, artă, sport, biografii	Schimb inter-bibliotecar		Uzate		Nerestituite		Alte cauze			
									C	V (lei)	C	V (lei)	C	V (lei)	C	V (lei)		

Partea a III-a — Recapitulare

Anul

Anul	Mișcarea fondurilor	Totalul documentelor		Repartizarea după conținut				Mențiuni
		2	3	Filozofie; științe social-politice și economice; istorie	Științe exacte; tehnică; geografie	Lingvistică, filologie și literatură	Generalități; artă; sport; biografii	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Existent la începutul anului							
	Intrări în cursul anului							
	Ieșiri în cursul anului							
	Existent la începutul anului							
	Intrări în cursul anului							
	Ieșiri în cursul anului							
	Existent la începutul anului							
	Intrări în cursul anului							
	Ieșiri în cursul anului							

ANEXA Nr. 8
la reguli**BULETIN DE DISTRIBUȚIE-RETRAGERE**

Se folosește pentru distribuirea echipamentului la personal, potrivit drepturilor de echipare.

Se întocmește în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 se anexează la bonul de consum și servește la eliberarea din gestiune a bunurilor și apoi se predă la compartimentul financiar-contabil;
- exemplarul nr. 2 rămâne la compartimentul tehnic de specialitate, unde se păstrează și se arhivează.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

BULETIN
de distribuție/retragere*
Data

În baza depozitul va distribui la/retrage de la*
(ordin, norme etc.) (consum, subunități, servicii sau persoane etc.)
prin materialele specificate mai jos.
(gradul, numele și prenumele delegatului)

Nr. crt.	Codul, denumirea Unitatea de măsură și starea materialelor													Total cantități pentru control		Semnătura de primire (beneficiarul, în caz de distribuție și gestionarul în caz de retragere)	Observații
														în cifre	în cifre		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																	
2.																	
3.																	
.....																	
TOTAL																	

Data distribuției/retragerii

Întocmit

Am predat.

* Se taie ce nu corespunde

ANEXA Nr. 9
la reguli

BORDEROU LUNAR
privind consumul subzistențelor

Se utilizează de către unitățile care asigură hrănirea la norme a efectivelor.

Are rol de document cumulativ, anexă la bonul de consum.

Servește la evidențierea cantităților totale de alimente și furaje consumate zilnic în decurs de o lună și la scăderea la finele lunii din evidența de gestiune și din contabilitate a cantităților respective de alimente consumate.

Cantitățile distribuite se înscriu zilnic, iar centralizarea borderoului se efectuează lunar.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Aprob.

**Borderou privind consumul subzistențelor
pe luna 20....**

Ziua	Buletin de distribuție Seria și numărul	Boia de ardei	Brânză	Carne de bovine	Etc.	Ziua
		kg	kg	kg	...	
1.						1
2.						2
3.						3
...					
31.						31
Total x x x						x
Total alimente distribuite în natură						x
Total general consum						x
Înregistrat vol./filă						x

Întocmit

*ANEXA Nr. 10
la reguli*

**CENTRALIZATOR
privind consumurile, intrările și ieșirile de carburanți și lubrifianți
pe luna anul**

Stă la baza întocmirii bonului de consum, document justificativ pentru înregistrarea în contabilitate a consumului de carburant lichid.

Se întocmește la sfârșitul lunii în două exemplare, de către compartimentul auto. Exemplarul nr. 1 se predă la compartimentul financiar-contabil, unde se și arhivează, iar exemplarul nr. 2 se arhivează la compartimentul auto.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Aprob.

Șef logistică (similar)

**Centralizator privind consumurile, intrările și ieșirile de carburanți și lubrifianți*
pe luna anul**

A. Carburanți												
Nr. crt.	Tip carburant	Rezervor la începutul lunii	Intrări					Consum real**	Ieșiri			Rezervor la sfârșit de lună
			Alimentări furnizori	Alimentări din stația proprie	Alimentări din intrări cu AIM	Alimentări pe bază de bonuri valorice transformate în carburant	Total alimentări		Transferuri cu AIM	Retrageri	Total ieșiri	
0	1	2	3	4	5	6	7 (3+4+5+6)	8	9	10	11 (9+10)	12 (2+7-8-11)
1	Benzină											
2	Motorină											
...												
B. Lubrifianți												
Nr. crt.	Tip ulei pentru completare						Cantitate**					
0	1						2					
1	Ex. 10W40											
2												

* Centralizatorul se întocmește de către structurile logistice, în baza documentelor proprii de evidență tehnic-operativă privind exploatarea autovehiculelor.

** Bonul de consum se întocmește în baza datelor cuprinse în coloana 8 din secțiunea A. „Carburanți” și în coloana 2 din secțiunea B. „Lubrifianți”.

Verificat,
Șef compartiment tehnic (similar)

Întocmit

*ANEXA Nr. 11
la reguli*

**DARE DE SEAMĂ CENTRALIZATOARE
privind consumul lunar de carburanți și lubrifianți la nave
pe luna anul.....**

Se întocmește la nivelul ordonatorilor terțiari — structuri deținătoare de tehnică navală, de către personalul din cadrul compartimentului logistic desemnat responsabil cu organizarea și coordonarea activităților, măsurilor și acțiunilor pe linie de asigurare tehnică de marină (exploatare și reparații), respectiv asigurarea cu carburanți și lubrifianți a navelor.

Servește ca document de lucru pentru monitorizarea consumurilor de carburanți și lubrifianți și respectiv pentru informarea șefilor ierarhici.

Documentul se întocmește pentru fiecare navă alocată la drepturi, care a înregistrat consumuri.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Aprob.

.....

**Dare de seamă centralizatoare privind consumul lunar de carburanți și lubrifianți la nave
pe lunaanul**

Nr. crt.	Cod gestiune	Nr. P.V. de consum	Nava	Tip carburant — lubrifiant															
				Benzină fără plumb — litri —	Motorină EURO — litri —	Ulei — litri										Unsoare — kg			
						N 22-A	TCW 3	M40 S2	SAE 15W40	AWH M46	5w30 PD	Ev/Jo Trans.	Ev/Jo Stroke	BP 80w90	AWS 68	U90 Ca3	Rem brand	EP3	Li Ca3
1.																			
2.																			
3.																			
....																			
Total																			

Întocmit

.....

Verificat

.....

*ANEXA Nr. 12
la reguli*

**DARE DE SEAMĂ
asupra consumului orar de carburanți și lubrifianți la aeronave
pe luna anul**

Se întocmește de către structura ce are în dotare aeronave, în două exemplare, cu următoarele destinații:

- exemplarul nr. 1 se predă la compartimentul financiar-contabil;
- exemplarul nr. 2 rămâne la compartimentul emitent, unde se păstrează și se arhivează.

Orele de zbor se completează pe baza consemnărilor din livretul fiecărei aeronave.

Norma de consum carburant este conform manualelor de exploatare a fiecărui tip de aeronavă.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Subunitatea

Nr. din

Aprob.Adjunct al inspectoratului general
(șef al resurselor și inginer șef),

.....

**Dare de seamă asupra consumului orar de carburanți și lubrifianți la aeronave
pe luna anul**

Nr. crt.	Denumirea produselor	UM	Norma de consum la 100 ore de funcționare	Ora de funcționare	Consum după normă	Consum real	Consum peste normă	Consum sub normă
1.								
2.								
3.								
....								
Total								

Verificat

Comandant detașament,

.....

Verificat

Șef birou exploatare,

.....

Întocmit

.....

**Extras din ordinul de zi pe unitate nr./20...
cuprinzând orele executate de aeronave**

Unitatea

Nr. crt.	Tipul aeronavelor	Nr. aeronavelor	Ore funcționare		Observații
			Sol	Aer	
1.					
2.					
...					

Pentru conformitate,
Comandant detașament,

.....

ANEXA Nr. 13
la reguli**BORDEROU JUSTIFICATIV
al consumului de medicamente**

Formularul se utilizează în compartimentul sanitar (uman și veterinar) și folosește ca document cumulativ de scădere din evidență a medicamentelor consumate în decurs de o lună.

Se anexează la bonul de consum.

Se întocmește în două exemplare, la care se anexează documentele care stau la baza înscrierilor făcute (extrasele privind consumul zilnic de medicamente, rețete de elaborare).

Formularul propus se poate adapta, prin introducerea a două coloane (înainte de coloana „Consum zilnic”):

— „Medicamente scoase la infirmerie”;

— „Medicamente scoase pentru subunități dispersate”.

Exemplarul nr. 1, anexat la bonul de consum, servește la scăderea gestiunii de medicamente și la efectuarea înregistrărilor în contabilitate.

Exemplarul nr. 2 se păstrează la compartimentul (cabinetul) medical.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Unitatea

Aprob.
.....

**Borderou justificativ al consumului de medicamente
pe luna 20....**

Nr. crt.	Denumirea medicamentelor	UM	Consumul zilnic					TOTAL
			1	2	3	...	31	
1.								
2.								
3.								
.....								

Verificat

Întocmit
.....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 azi, 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.)

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

Președinte,
.....Membri:
.....
.....

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI PENTRU SOCIETATEA INFORMAȚIONALĂ

ORDIN**pentru aprobarea Ghidului solicitantului aferent operațiunii
„Proiecte retrospective POS CCE — axa prioritară III —
Tehnologia informației și comunicațiilor
pentru sectoarele privat și public” — apel 2**

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 55/2015 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, aprobată prin Legea nr. 122/2016,

având în vedere Memorandumul cu tema „Posibilitatea finanțării de proiecte retrospective non-majore prin Programul operațional sectorial «Creșterea competitivității economice» 2007—2013”,

în baza Avizului Ministerului Fondurilor Europene nr. 65.543 din 29 iulie 2016 privind avizarea Ghidului solicitantului aferent operațiunii „Proiecte retrospective POS CCE — axa prioritară III — Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” — apel 2,

în conformitate cu art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 548/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și pentru Societatea Informațională, cu modificările și completările ulterioare, și cu Adresa Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale nr. 5.777 din 29 iulie 2016,

ministrul comunicațiilor și pentru societatea informațională emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Ghidul solicitantului aferent operațiunii „Proiecte retrospective POS CCE — axa prioritară III — Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” — apel 2, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul comunicațiilor și pentru societatea informațională, interimar,
Ioan-Dragoș Tudorache

București, 5 august 2016.

Nr. 455.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 676 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2016 —

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 2016 —

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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

