




<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 1 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1</b>	Elaborat	Ec.Nicolae Alexandru	Sef serviciu	09.03.2020	
		Ec. Brinzoi Marinela	Sef birou		
		Ec. Gruia Valentin	Administrator Financiar		
		Ec. Jianu Lavinia	Administrator Financiar		
<b>1.2</b>	Verificat	Ec. Mic Ionela	Director Economic	09.03.2020	
<b>1.3</b>	Aprobat	Prof.univ.dr. Cezar Ionuț Spînu	Rector	09.03.2020	




<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 2 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	28.11.2011
2.2.	Revizia 1	<p>1.Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale .</p> <p>3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale .</p> <p>5. DOMENIU</p> <p>7.2. PRESCURTARI</p> <p>8. DESCRIEREA PROCEDURII</p>	<p>Actualizarea listei</p> <p>Actualizarea listei</p> <p>Modificare Modificare Actualizare descriere</p>	<p>24.11.2014</p> <p>24.11.2014</p> <p>24.11.2014 24.11.2014 24.11.2014</p>
2.3	Revizia 2	<p>1.Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale .</p> <p>3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale .</p> <p>5. DOMENIU</p> <p>7.2. PRESCURTARI</p> <p>8. DESCRIEREA PROCEDURII</p>	<p>Actualizarea listei</p> <p>Actualizarea listei</p> <p>Modificare Modificare Actualizare descriere</p>	<p>09.03.2020</p> <p>09.03.2020</p> <p>09.03.2020 09.03.2020 09.03.2020</p>

Universitatea din Craiova  Directia Economica	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	Pagina 3 din 34
		Exemplar nr.:

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnat ura
	1	2	3	4	5	6	
3.1	Aplicare	4	Directia Economica	Administrat or financiar	Ec.Barancea Rodica Ec Jianu Lavinia Ec Gruia Valentin Ec Goanta Magda Ec.Tarasescu Laurentiu Ec.Mocanu Luminita	09.03.2020	
3.2	Informare si arhivare	1	Directia Economica	Director Economic	Ec. Mic Ionela	09.03.2020	
3.3	Informare	1	Directia Generala Administrativ	Director	Prof.univ.dr.ing. Cătălin Aurelian Roșculete	09.03.2020	

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
		Revizia: 2 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O. 13.04	Pagina 4 din 34
		Exemplar nr.:

#### 4. SCOP

4.1. Procedura are ca scop evidenta contabila (sintetica si analitica) a imobilizarilor necorporale si corporale.

4.2. Procedura se refera la modul de inregistrare in contabilitate a imobilizarilor necorporale si corporale.

<b>Universitatea din Craiova</b>  <hr/> <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 5 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## **5. DOMENIU**

5.1. Procedura se aplica de catre Directia Economica din cadrul Universitatii din Craiova.

5.2. La Procedura participa Directia Economica.

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	
	<b>Pagina 6 din 34</b> <b>Exemplar nr.:</b>	

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚA

6.1. Legea nr. 22/1969 - privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și raspunderea In legatura cu gestionarea bunurilor, modificata prin Legea nr. 54/1994;

6.2. Legea contabilitatii nr.82/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

6.3. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate In patrimoniul instituțiilor publice.

6.4. Lege nr. 79/2008 din 08/04/2008 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;

6.5. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat In active corporale și necorporale (actualizata si republicata);

6.6. Legea 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

6.7. HG nr. 2230/1969 - privind gestionarea bunurilor materiale;

6.8. HG nr. 841/1995 - privind procedurile de transmitere fara plata și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice (actualizata);

6.9. HG nr. 276 /2013 (105 /2007 abrogata) privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

6.10. HG nr. 1.031/1999 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind Inregistrarea In contabilitate a bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului și al unitaților administrativ-teritoriale;

6.11. OMFP nr. 1917/2005 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia;

6.12. OMFP nr. 2634/2015 – privind documentele financiar-contabile;

6.13. Legea 301/2002 pentru aprobarea Ordonantei nr.119/1999 privind controlul financiar preventiv, republicata;

6.14. OMFP 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;

6.15. OMFP 912/2004 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobat prin OMF. 522/2003;

6.16. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;

6.17. H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe;

6.18. Hotararea 1946/25008 pentru modificarea si completarea H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe.

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 7 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 7. DEFINIȚII SI PRESCURTARI

### 7.1. DEFINIȚII

- **Procedura operationala** = prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii.
- **Editie a unei proceduri operationale** = forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata.
- **Revizia in cadrul unei editii** = Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate.
- **Activele fixe** - sunt active detinute de catre institutiile publice in scopul utilizarii lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale si activele financiare.
- **Activele fixe necorporale** = sunt active fara substanta fizica, care se utilizeaza pe o perioada mai mare de un an. Contabilitatea sintetica a activelor fixe necorporale se tine pe categorii, iar contabilitatea analitica pe feluri de active fixe necorporale.  
Cuprind: - cheltuieli de dezvoltare; - concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare, cu exceptia celor create intern de institutie; - inregistrari ale reprezentatiilor teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrari muzicale, evenimente sportive, lucrari literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi;- alte active fixe necorporale; - avansuri si active fixe necorporale in curs de executie.
- **Active fixe corporale** = sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizeaza ca atare si care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: au valoare de intrare mai mare decat limita stabilita prin hotarare a Guvernului si o durata normala de utilizare mai mare de un an.

Contabilitatea sintetica a activelor fixe corporale se tine pe categorii, iar contabilitatea analitica pe fiecare obiect de evidenta, prin care se intelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele si accesoriile acestuia, destinat sa indeplineasca in mod independent, in totalitate, o functie distincta.

Activele fixe corporale cuprind:

- terenuri si amenajari la terenuri
- constructii;
- instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii;
- mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active corporale;
- avansuri si active fixe corporale in curs de executie.
- **Active fixe corporale in curs de executie** = reprezinta lucrarile de investitii neterminate pana la sfarsitul perioadei, efectuate in regie proprie sau in antrepriza.
- **Receptia** = identificarea și verificarea cantitativa și calitativa a bunurilor, valorilor, lucrarilor și serviciilor.
- **Proces verbal de receptie, Proces verbal de receptie provizorie, Proces verbal de punere in functiune** = Serveste ca:document de inregistrare in evidenta operativa si in

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 8 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

contabilitate; - document de consemnare a stadiului in care se afla obiectivul de investitii; - document de apreciere a calitatii lucrarilor privind obiectivul de investitii; document de aprobare a receptiei ; - document de constatare a indeplinirii conditiilor de receptie provizorie a obiectivului de investitii ; - document de aprobare a receptiei provizorii a obiectivului de investitii - document de punere in functiune a obiectivului de investitii

- **Fisa mijlocului fix** = Serveste ca document pentru evidenta analitica a mijloacelor fixe.

- **Bon de miscare** = document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe Intre doua locuri de folosinta ale unitatii (sectie, serviciu, brigada, atelier, unitati subordonate etc.); document de Insoțire a mijloacelor fixe pe timpul transportului de la sectia sau subunitatea predatoare la cea primitoare; document justificativ de Inregistrare In evidenta responsabilului cu mijloacele fixe la locurile de folosinta si In contabilitate.

- **Proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe** = Serveste ca: - document de constatare a indeplinirii conditiilor necesare scoaterii din functiune a mijloacelor fixe, de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar in folosinta si de declasare a altor bunuri materiale decat mijloacele fixe, potrivit dispozitiilor legale; - document de consemnare a scoaterii efective din functiune a mijloacelor fixe, de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar in folosinta sau de declasare a bunurilor materiale; - document de predare la magazie a ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente si materialelor rezultate din scoaterea efectiva din functiune a mijloacelor fixe, precum si din scoaterea din uz a bunurilor materiale propuse pentru declasare; - document justificativ de inregistrare in evidenta magaziiilor (depozitelor) si in contabilitate.

- **Aviz de insoțire a marfii** = document de Insoțire a marfii pe timpul transportului; document ce sta la baza Intocmirii facturii, dupa caz; dispozitie de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiași unitați; document de primire In gestiune, dupa caz; document de descarcare din gestiune a bunurilor cedate cu titlu gratuit.

- **Amortizare** = reprezinta valoarea contabila a activului fix corporal ce trebuie inregistrata in mod sistematic pe parcursul duratei de viata utila. Instructiunile publice amortizeaza activele fixe corporale utilizand metoda amortizarii liniare.

- **Reevaluarea** activelor fixe corporale se face la valoarea justa. Valoarea justa se determina pe baza unor evaluari efectuate, de regula, de profesionisti calificati, membrii ai unui organism profesional in domeniu

- **Lista de inventariere** = document pentru inventarierea bunurilor aflate in gestiunile unitatii; document pentru stabilirea lipsurilor si plusurilor de bunuri (imobilizari, stocuri materiale) si a altor valori (elemente de trezorerie etc.);- document justificativ de inregistrare in evidenta magaziiilor (depozitelor) si in contabilitate a plusurilor si minusurilor constatate

- **Cont** = procedeu contabil de urmarire permanenta si sistematica, intr-o forma speciala, in expresie valorica si uneori cantitativa, existenta si mișcarea mijloacelor si a surselor acestora, precum si procesele economice si rezultatele acestora;

- **Balanța de verificare** = procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de cate ori este nevoie, se grupeaza si se sistematizeaza informațiile in conturi, urmarindu-se respectarea dublei Inregistrari (Lista tuturor conturilor soldate si nesoldate in Cartea mare, in care sunt prezentate, in funcție de forma, informații privind soldurile, rulajele si sumele conturilor);



<b>Universitatea din Craiova</b>  <hr/> <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 9 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

- **Bilanț** = document contabil de sinteza care reflecta activul, pasivul si capitalul propriu al unei Organizații la Incheierea exercițiului financiar, precum si in celelalte situații prevazute de lege;
- **Control financiar preventiv** = activitatea prin care se verifica legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, Inainte de aprobarea acestora;
- **Articol bugetar** = subdiviziune a clasificăției cheltuielilor bugetare, determinata In funcție de caracterul economic al operațiunilor In care acestea se concretizeaza și care desemneaza natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se refera;
- **Nota contabila** = document justificativ de Inregistrare in contabilitatea sintetica si analitica, de regula pentru operațiunile care nu au la baza documente justificative (stornari, virari, etc);
- **Document justificativ** = documentul care furnizeaza toate informațiile prevazute de reglementarile legale In vigoare.

## 7.2. PRESCURTARI

- MEC - Ministerul Educatiei si Cercetarii
- UCV - Universitatea din Craiova
- DE - Directia Economica
- OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
- HG - Hotararea Guvernului
- PVR - Proces verbal de receptie
- BM - Bon de miscarea a mijloacelor fixe
- AIM - Aviz de insotire a marfii

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 10</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

In cadrul Universitatii din Craiova se receptioneaza atat activele fixe necorporale cat si active fixe corporale care se inregistreaza in momentul transferului dreptului de proprietate daca sunt achizitionate cu titlu oneros sau in momentul intocmirii documentelor daca sunt construite sau produse de institutie, respectiv primite cu titlu gratuit.

In cadrul DE se are in vedere tinerea la zi a evidentei contabile a activelor fixe corporale si necorporale conform reglementarilor legale in vigoare.

### 8.1. Generalitati

Institutiile publice consemneaza operatiunile economico-financiare in momentul efectuarii lor in documente justificative pe baza carora se fac inregistrari in jurnale, fise si alte documente contabile dupa caz.

Documentele care stau la baza inregistrarilor in contabilitate pot dobandi calitatea de document justificativ numai in conditiile in care furnizeaza toate informatiile prevazute de normele legale in vigoare.

Documentele justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate angajeaza raspunderea persoanelor care le-au intocmit, vizat si aprobat, precum si a celor care le-au inregistrat in contabilitate, dupa caz.

Documentele justificative trebuie sa cuprinda, urmatoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea si, dupa caz, sediul unitatii care intocmeste documentul;
- numarul documentului si data intocmirii acestuia;
- mentionarea partilor care participa la efectuarea operatiunii economico-financiare (cand este cazul);
- continutul operatiunii economico-financiare si, atunci cand este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative si valorice aferente operatiunii economico-financiare efectuate;
- numele si prenumele, precum si semnaturile persoanelor care raspund de efectuarea operatiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atributii de control financiar preventiv si ale persoanelor in drept sa aprobe operatiunile respective, dupa caz;
- alte elemente menite sa asigure consemnarea completa a operatiunilor efectuate.

Inregistrarile in contabilitate se efectueaza cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor dupa data de intocmire sau de intrare a acestora in unitate si sistematic, in conturi sintetice si analitice.

### 8.2. Documente utilizate

Pentru inregistrarea in contabilitate a activelor fixe corporale si necorporale se folosesc o serie de documente conform OMFP 3512/2008:

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 11</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

1. procesul verbal de receptie (anexa 1);
2. avizul de insotire a marfii (anexa2);
3. bonul de miscare (anexa 3);
4. proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe (anexa 4);
5. fisa mijlocului fix (anexa 5).

**1. Proces-verbal de receptie, proces-verbal de receptie provizorie, proces-verbal de punere in functiune reprezinta:**

- document de inregistrare in evidenta operativa si in contabilitate;
- document de consemnare a stadiului in care se afla obiectivul de investitii;
- document de apreciere a calitatii lucrarilor privind obiectivul de investitii;
- document de aprobare a receptiei;
- document de constatare a indeplinirii conditiilor de receptie provizorie a obiectivului de investitii;
- document de aprobare a receptiei provizorii a obiectivului de investitii;
- document de punere in functiune a obiectivului de investitii.

Se intocmeste in trei exemplare, la data punerii in functiune a mijlocului fix, astfel:

- procesul-verbal de receptie se intocmeste pentru mijloacele fixe indepedente care nu necesita montaj si nici probe tehnologice (utilaje pentru interventie, unelte, accesorii de productie, mijloace de transport auto, animale etc.), acestea considerandu-se puse in functiune la data achizitionarii lor;

- procesul-verbal de receptie provizorie se intocmeste pentru utilajele care necesita montaj, dar care nu necesita probe tehnologice, produse cu ciclu lung de fabricatie care depasesc un exercitiu bugetar, realizate pe faze de fabricatie, precum si cladirile si constructiile speciale care nu deservesc procese tehnologice, acestea considerandu-se puse in functiune la data terminarii montajului, respectiv la data terminarii constructiei;

- procesul-verbal de punere in functiune se intocmeste pentru utilajele si instalatiile care necesita montaj si probe tehnologice, precum si cladirile si constructiile speciale care deservesc procese tehnologice, acestea considerandu-se puse in functiune la terminarea probelor tehnologice.

Se intocmeste de catre secretarul comisiei numite pentru receptionarea obiectivului de investitii, in prezenta membrilor comisiei care este formata din: presedinte, specialiști-consultanti, asistenti la receptie.

Circula pana la compartimentul financiar-contabil pentru inregistrarea procesului-verbal de receptie.

**2. Avizul de insotire a marfii** este documentul de insotire a marfii pe timpul transportului; document ce sta la baza intocmirii facturii, dupa caz; dispozitie de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiași unitati; document de primire in gestiune, dupa caz; document de descarcare din gestiune a bunurilor cedate cu titlu gratuit.

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 12 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

Se intocmeste, in doua sau mai multe exemplare, de catre unitatile care nu au posibilitatea intocmirii facturii in momentul livrarii produselor, marfurilor sau altor valori materiale, precum si in alte situatii stabilite prin procedurile proprii ale unitatii.

In cazul transferului de bunuri intre gestiunile aceleiasi unitati, dispersate teritorial, precum si al transportului bunurilor cedate cu titlu gratuit (mostre, bunuri date pentru stimularea vânzării sau testari la locul de desfacere, premii, materiale promotionale etc.) avizul de insotire a marfii va purta mentiunea "Fara factura", dupa caz.

Pe avizul de insotire a marfii emis pentru valori materiale trimise pentru prelucrare la terti se face mentiunea "Pentru prelucrare la terti".

In celelalte situatii decât cele prevazute mai sus se face mentiunea cauzei pentru care sa intocmit avizul de insotire a marfii si nu factura.

Este inregistrat in contabilitatea sintetica si analitica de catre serviciul economic-financiar.

Se arhiveaza, dupa caz la serviciul economic-financiar.

Continutul minimal obligatoriu de informatii al avizului de insotire a marfii este urmatorul:

- seria si numarul intern de identificare a formularului;
- data emiterii formularului;
- datele de identificare ale furnizorului (denumire, adresa, cod de identificare fiscala);
- datele de identificare ale cumparatorului (denumire, adresa, cod de identificare fiscala);
- denumirea si cantitatea bunurilor livrate;
- pretul si valoarea, dupa caz;
- date privind expeditia: numele delegatului, buletin/carte identitate (serie, numar), numarul mijlocului de transport, ora livrării, semnatura delegatului;
- semnatura expeditorului;
- data primirii in gestiune si semnatura gestionarului primitor.

### **3. BON DE MISCARE A MIJLOACELOR FIXE** serveste ca:

- document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe intre doua locuri de folosinta ale unitatii (sectie, serviciu, brigada, atelier, unitati subordonate etc.);
- document de insotire a mijloacelor fixe pe timpul transportului de la sectia sau subunitatea predatoare la cea primitoare;
- document justificativ de inregistrare in evidenta responsabilului cu mijloacele fixe la locurile de folosinta si in contabilitate.

Se intocmeste in doua exemplare de catre persoana desemnata de compartimentul care dispune miscarea mijloacelor fixe.

DE inregistreaza predarea-primirea mijlocului fix.

Continutul minimal obligatoriu de informatii al formularului este urmatorul:

- denumirea formularului;
- numarul documentului; data eliberării (ziua, luna, anul); predator; primitor;
- numarul curent; denumirea mijlocului fix si caracteristicile tehnice; numarul de inventar; bucati; valoarea de inventar;
- subunitatea predatoare (sectie, atelier etc.); numele si prenumele; semnatura;

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 13 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

- subunitatea primitoare (sectie, atelier etc.); numele si prenumele; semnatura;
- aprobat: data, semnatura.

#### 4. Proces-verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe

Serveste ca:- document de constatare a indeplinirii conditiilor necesare scoaterii din functiune a mijloacelor fixe, potrivit dispozitiilor legale; - document de consemnare a scoaterii efective din functiune a mijloacelor fixe- document de predare la magazie a ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente si materialelor rezultate din scoaterea efectiva din functiune a mijloacelor fixe, precum si din scoaterea din uz a bunurilor materiale propuse pentru declarare; - document justificativ de inregistrare in evidenta magaziiilor (depozitelor) si in contabilitate.

Se intocmeste in doua exemplare, separat pentru mijloace fixe, materiale de natura obiectelor de inventar in folosinta si bunuri materiale aflate in gestiunea unui singur gestionar, pe baza documentatiei prevazute in normele legale (nota privind starea tehnica a mijlocului fix propus a fi scos din functiune, deviz estimativ al reparatiei capitale, act constatator al avariei, avize, nota justificativa privind descrierea degradarii bunurilor materiale, specificatia bunurilor materiale propuse pentru declarare etc.

Proces-verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe se trimite pentru aprobare de catre serviciul de specialitate la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

Ajunge la compartimentul financiar-contabil, pentru inregistrarea operatiunilor privind scoaterea din functiune a mijloacelor

Se arhiveaza:

- la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 1);
- la compartimentul care tine evidenta mijloacelor fixe (exemplarul 2).

**5. Fisa mijlocului fix** serveste ca document pentru evidenta analitica a mijloacelor fixe. Se tine evidenta cu ajutorul tehnicii de calcul pe grupe de mijloace fixe, in ordinea codurilor din clasificarea imobilizarilor corporale din programul PROSYS.

Circuitul documentelor este conform cu Ordinul Nr. 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile si cu P.O. 13.08 privind circuitul documentelor.

## 8.2. Modul de lucru

Intrările de active fixe corporale, necorporale si in curs de executie au ca sursa:

- a. achiziții cu titlu oneros; leasing;
- b. transferuri;
- c. donații și sponsorizari;
- d. investitii
- e. plusuri de inventar.

**a. In cazul achizițiilor de la agenți economici, respectiv cu titlu oneros :**

<b>Universitatea din Craiova</b>  <hr/> <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 14</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

- Se verifica existența documentelor justificative de inregistrare care sa ateste livrarea sau efectuarea lucrării (PVR ,factura);
- Inregistrarea intrării in programul de evidența contabilă (anexa 6).

**b. In cazul transferurilor de la subunitatile UCV**

- Se verifica existența documentelor justificative de Inregistrare: aviz de Insoțire a marfii, bon de miscare, dupa caz;
- Se Inregistreaza intrarea In programul de evidența contabilă (anexa 7).

**c. In cazul donațiilor și sponsorizarilor:**

- Verifica existența documentelor justificative de Inregistrare: PVR , contract de donatie
- Inregistrarea intrărilor In programul de evidența contabilă (anexa 8).

**d. In cazul plusurilor de inventar sau altor cai legale de intrare:**

- Verifica existența documentelor justificative de Inregistrare: listele de inventarieie, proces-verbal de inventariere in cazul plusurilor Intocmit de comisia de inventariere si a deciziilor luate in baza acestora, rapoarte si procese verbale emise de catre serviciile de specialitate (raport al controlului financiar preventiv de gestiune; etc)
- Inregistrarea intrării In programul de evidența contabilă (anexa 9).

**e. Investitii**

- Intrare prin PVR a lucrarilor de investitii,
- Inregistrarea intrării In programul de evidența contabilă (anexa 10).

Iesirile si transferurile de active fixe corporale, necorporale si corporale sunt generate de:

- a. transferuri catre gestionari ai aceleiasi unitati sau iesiri catre subunitati;
- b. minusuri de inventar;
- c. casari;
- d. donatii;
- e. investitii.

**a. Transferuri catre gestionari ai aceleiasi unitati sau iesiri catre subunitati;**

- Eliberarea din gestiune, evidențiată in bonul de miscare a mijlocului fix si avizul de insotire a marfii dupa caz ;
- Inregistrarea in evidenta contabilă (anexa 11).

**b. Minusuri de inventar**

- In baza documentelor documentelor justificative de inregistrare: lista de inventariere, procesul verbal de inventariere in cazul minusurilor ,intocmit de comisia de inventariere si a deciziilor luate in baza acestora, rapoarte si procese verbale emise de catre serviciile de specialitate (raport al controlului financiar preventiv de gestiune;, etc)

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	
	<b>Pagina 15 din 34</b>	<b>Exemplar nr.:</b>

- Inregistrarea iesirii din programul de evidența contabilă (anexa 12).

**c. Casari**

- Primirea proceselor verbale de scoatere din funcțiune aprobate de MEC,
- Inregistrarea iesirii din programul de evidența contabilă (anexa 13).

**d. Donatii**

- Eliberarea din gestiune, evidențiată în avizul de însoțire a marfii fără factură;
- Inregistrarea în evidența contabilă (anexa 14).

**e. Investitii**

- Inchiderea de investiții în curs prin recepționarea investițiilor;
- Inregistrarea închiderii în programul de evidența contabilă (anexa 15).

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 16 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 9. RESPONSABILITATI

### **Administrator financiar:**

- verifica si opereaza la timp documentele de intrare si de iesire a activelor corporale si necorporale;
- participa la lucrarile de inventariere anuala a gestiunilor unitatii, predand comisiilor listele de inventariere anuala completate la scriptic (eventualele erori le rezolva operativ).
- opereaza in contabilitate procesele de scoatere din functiune/declasare a unor bunuri materiale avand aprobarile primite de la MEC.
- raspunde de utilizarea registrelor si formularelor financiar contabile in conformitate cu ordinul 3512/27.11.2008;
- raspunde pentru executarea la timp a situatiilor necesare intocmirii raportarilor lunare, participa la lucrarile premergatoare bilantului contabil trimestrial si anual.



<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 17 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

## 10. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domaniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	6
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	7
8.	Descrierea procedurii operationale	10
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	16
10.	Cuprins	17
11.	Anexe	18

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 18 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 1 PVR**

Unitatea \_\_\_\_\_

**PROCES VERBAL DE RECEPTIE A MIJLOCULUI FIX**

Comisia de receptie constituita conform aprobarii nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ am procedat la receptia mijlocului fix furnizat de \_\_\_\_\_ contract \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

Mijlocul fix si caracteristici tehnici \_\_\_\_\_

Accesorii \_\_\_\_\_

Felul receptiei (calitativ, cantitativ, etc) \_\_\_\_\_

Probe efectuate \_\_\_\_\_

Concluziile comisiei \_\_\_\_\_

Termen de garantie \_\_\_\_\_

Alte date \_\_\_\_\_

Comisia de receptie,  
Numele si prenumele

Semnatura

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pozitia prevazuta in planul de investitii \_\_\_\_\_

Furnizor \_\_\_\_\_

Factura nr. \_\_\_\_\_

Valoarea de inventar \_\_\_\_\_

Data inregistrarii \_\_\_\_\_

Numar inventar \_\_\_\_\_

Cod de clasificare \_\_\_\_\_

Durata de serviciu \_\_\_\_\_

Responsabil cu investitiile,

\_\_\_\_\_

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 19</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 2 - AIM

Furnizor ..... (denumirea, forma juridică) Nr. de înmatriculare în Registrul comerțului/anul ..... Nr. de înregistrare fiscală ..... Sediul (localitatea, str. nr.) ..... Județul .....	Cumpărător ..... (denumirea, forma juridică) Nr. de înmatriculare în Registrul comerțului/anul ..... Nr. de înregistrare fiscală ..... Sediul (localitatea, str. nr.) ..... Județul .....
--	--

#### AVIZ DE ÎNSOȚIRE A MĂRFII

Nr. ....
Data (ziua, luna, anul) .....

Nr. crt.	SPECIFICAȚIA (produse, ambalaje etc.)	U.M.	Cantitatea livrată	Prețul unitar (fără T.V.A.) - lei -	Valoarea - lei -
0	1	2	3	4	5
<b>Semnătura și ștampila furnizorului</b>		<b>Date privind expediția</b> Numele delegatului ..... Buletinul/cartea de identitate seria ..... nr. .... eliberat/ă ..... Mijlocul de transport ..... nr. .... Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de ..... ora ..... Semnăturile .....		<b>TOTAL:</b>	          <b>Semnătura de primire</b>

14-3-6A

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 20</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 3 BM**

<sup>1</sup>	<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA      BON DE MIȘCARE A MIJLOACELOR FIXE</b>										
O.P.P.A.D.	Număr document	Data eliberării			Cod predător	Cod primitor	Cod debitor	Cont creditor	Nr. poz.		
		Ziua	Luna	Anul							
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
		0	1	1	1	2011					
Subsemnații :											
Nr. Crt.	Denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice				Numărul de inventar	Data dării în folosință	Amortiz. Până la transfer	buc.	Valoarea de inventar (lei)		
UNITATEA PREDĂTOARE					APROBAT						
Numele și prenumele				Semnătura		Data		Semnătura			
UNITATEA PRIMITOARE					APROBAT						
Numele și prenumele				Semnătura		Data		Semnătura			

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 21</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 4 Procesul verbal de scoatere  
din functiune a mijloacelor fixe**

Unitatea .....							APROBAT	DATA	
<b>PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOACELOR FIXE DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE</b>									
Număr document		Data			Predător				
		Ziua	Luna	Anul					
<b>I. CONSTATĂRILE ȘI CONCLUZIILE COMISIEI</b> ..... ..... ..... .....									
<b>II. MIJLOACELOR FIXE SCOASE DIN FUNCȚIUNE SAU BUNURILE MATERIALE DECLASATE</b>									
Nr. crt.	Denumirea	Cod	U/M	Cantitatea	Preț unitar	Valoarea	Amortizarea până la scoaterea din funcțiune		
<b>III. ANSAMBLE, SUBANSAMBLE, PIERSE, COMPONENTE ȘI MATERIALE REZULTATE</b>									
Număr document		Data			Predător	Primitor			
		Ziua	Luna	Anul					
Nr. crt.	Denumirea	COD	U/M	Cantitatea	Preț unitar	Valoarea			
COMISIA						Delegați la dezmembrare sau la declasare	Primit in gestiune		
Nume și prenume	Semnătura	Nume și prenume	Semnătura	Nume și prenume	Semnătura	Nume și prenume	Semnătura		

14-2-3/aA

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 22 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 5 Fisa mijlocului fix**

FISA MIJLOCULUI FIX	Grupa .....
Nr. Inventar .....	Codul de clasificare .....
Fel, serie, nr. Data document provenienta .....	
Valoare de inventar .....	Data dării in folosinta Anul ..... Luna .....
Amortizare lunara .....	
Denumirea mijlocului fix si caracteristici tehnice	Data amortizării complete Anul ..... Luna .....
	Durata normala de functionare .....
Accesorii	
	Cota de amortizare .....%

(verso)

Nr. inventar (de la numar la numar)	Documentul (data, felul, numarul)	Operatiunile care privesc miscarea, cresterea sau diminuarea valorii mijlocului fix	Buc.	Debit	Credit	Sold

4-2-2 t2

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 23</b> <b>din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 6 Inregistrarea achizițiilor cu titlu oneros si a leasingului

Achiziția cu titlu oneros pentru activitatea fara TVA

- achiziția de active fixe

% = 404 "Furnizori de active fixe"

211 "Terenuri si amenajari la terenuri"

212 "Constructii"

213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"

214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"

2081 "Programe informatice"

231 "Active fixe corporale in curs de executie"

- inregistrarea amortizarii

6811 "Cheltuieli operationale privind amortizarea activelor fixe" = %

2812 "Amortizarea constructiilor"

2813 "Amortizarea instalatiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor si plantatiilor"

2814 "Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protectie a valorilor umane si materiale si a altor active fixe corporale"

2808 "Amortizarea altor active fixe necorporale"

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 24 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

Achizitia cu titlu oneros pentru activitatea fara TVA

- achizitia de active fixe

% = 404 "Furnizori de active fixe"

211 "Terenuri si amenajari la terenuri"

212 "Constructii"

213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"

214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"

2081 "Programe informatice"

231 "Active fixe corporale in curs de executie"

4426 "Taxa pe valoarea adaugata deductibila"

- inregistrarea amortizarii

6811 "Cheltuieli operationale privind amortizarea activelor fixe" = %

2812 "Amortizarea constructiilor"

2813 "Amortizarea instalatiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor si plantatiilor"

2814 "Amortizarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protectie a valorilor umane si materiale si a altor active fixe corporale"

2808 "Amortizarea altor active fixe necorporale"



<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 25 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

Leasing financiar:

% = 167 "Alte imprumuturi si datorii asimilate"  
212 "Constructii"  
213 "Instalatii tehnice,  
mijloace de transport,  
animale si plantatii"  
214 "Mobilier, aparatura  
birotica, echipamente  
de protectie a valorilor  
umane si materiale si

- inregistrarea amortizarii

6811 "Cheltuieli operationale privind  
amortizarea activelor fixe" = %  
2812 "Amortizarea constructiilor"  
2813 "Amortizarea instalatiilor tehnice,  
mijloacelor de transport,  
animalelor si plantatiilor"  
2814 "Amortizarea mobilierului,  
aparaturii birotice, echipamentelor  
de protectie a valorilor umane si  
materiale si a altor active fixe  
corporale"  
2808 "Amortizarea altor active fixe  
necorporale"

alte active fixe corporale"

Leasing operational:

% = 791 " Venituri din valorificarea unor bunuri"  
212 "Constructii"  
213 "Instalatii tehnice,  
mijloace de transport,  
animale si plantatii"  
214 "Mobilier, aparatura  
birotica, echipamente  
de protectie a valorilor  
umane si materiale si  
alte active fixe corporale"

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 26 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 7 Transferuri de la subunitatile UCV

- primirea activelor fixe de catre UCV de la subunitati genereaza urmatoarea inregistrare:

% = 4812 "Decontari privind activele fixe"

211 "Terenuri si  
amenajari  
la terenuri"

212 "Constructii"

213 "Instalatii tehnice,  
mijloace de transport,  
animale si plantatii"

214 "Mobilier, aparatura  
birotica, echipamente  
de protectie a valorilor  
umane si materiale si  
alte active fixe corporale"

2081 "Programe informatice"

231 "Active fixe corporale  
in curs de executie"

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 27 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 8 Donatiilor si sponsorizarilor  
primite de UCV**

- primirea donatiilor si sponsorizarilor de catre UCV genereaza urmatoarele inregistrari:

%	=	779 "Venituri din bunuri si servicii primite cu titlu gratuit"
212 "Constructii"		
213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"		
214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"		

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND  INREGISTRAREA CONTABILA A  IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI  CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1  Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2  Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 28  din 34</b>
		<b>Exemplar  nr.:</b>

### Anexa 9 Inregistrarea plusurilor de inventar

- activele fixe constatate plus la inventariere se inregistreaza astfel:

%	=	779 "Venituri din bunuri si servicii primite cu titlu gratuit"
211 "Terenui si amenajari la terenuri"		
212 "Constructii"		
213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"		
214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"		
2081 "Programe informatice"		

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 29 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 10 Inregistrarea receptiei finale a investitiilor

- receptia finala a investitiilor presupune urmatoarea inregistrare

%	=	231 "Avansuri acordate pentru active fixe corporale"
212 "Constructii"		
213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"		
214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"		

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 30 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 11 Inregistrarea transferurilor  
catre subunitatile UCV**

- transferul activelor fixe de la UCV catre subunitati genereaza inregistrarea:

4812 "Decontari privind activele fixe"	=	%	
			211 "Terenuri si amenajari la terenuri"
			212 "Constructii"
			213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"
			214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"
			2081 "Programe informatice"

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 31 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 12 Inregistrarea minusurilor de inventar

- inregistrarea minusurilor de inventar

%		= 2081 "Programe informatice"
	691 "Cheltuieli extraordinare din operatiuni cu active fixe"	
	280 "Amortizari privind activele fixe necorporale"	

%		= 212 "Constructii"
	691 "Cheltuieli extraordinare din operatiuni cu active fixe"	
	281 "Amortizari privind activele fixe corporale"	

%		= 213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"
	691 "Cheltuieli extraordinare din operatiuni cu active fixe"	
	281 "Amortizari privind activele fixe corporale"	

%		= 214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"
	691 "Cheltuieli extraordinare din operatiuni cu active fixe"	
	281 "Amortizari privind activele fixe corporale"	

- imputarea lipsurilor persoanelor vinovate:

	428 "Alte datorii si creante in legatura cu personalul"	= 751.04 "Diverse venituri"
--	---	-----------------------------

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 32 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Anexa 13 Inregistrarea casarii activelor fixe

- casarea activelor fixe genereaza, dupa caz, inregistrarea:

% = 2081 "Programe informatice"  
691 "Cheltuieli extraordinare  
din operatiuni cu active fixe"  
280 "Amortizari privind activele  
fixe necorporale"

% = 212 "Constructii"  
691 "Cheltuieli extraordinare  
din operatiuni cu active fixe"  
281 "Amortizari privind activele  
fixe corporale"

% = 213 "Instalatii tehnice,  
mijloace de transport,  
animale si plantatii"  
691 "Cheltuieli extraordinare  
din operatiuni cu active fixe"  
281 "Amortizari privind activele  
fixe corporale"

% = 214 "Mobilier, aparatura  
birotica, echipamente  
de protectie a valorilor  
umane si materiale si  
alte active fixe corporale"  
691 "Cheltuieli extraordinare  
din operatiuni cu active fixe"  
281 "Amortizari privind activele  
fixe corporale"



<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 33 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 14 Inregistrarea donatiilor de activele fixe  
efectuate de catre UCV**

- donatiile efectuate de catre UCV se inregistreaza astfel:

280 "Amortizari privind activele fixe necorporale" = 2081 "Programe informatice"

281 "Amortizari privind activele fixe corporale" = %

- 212 "Constructii"
- 213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"
- 214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"

<b>Universitatea din Craiova</b>  <b>Directia Economica</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INREGISTRAREA CONTABILA A IMOBILIZARILOR NECORPORALE SI CORPORALE</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 6</b>
		<b>Revizia: 2 Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 13.04</b>	<b>Pagina 34 din 34</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

**Anexa 15 Inregistrarea inchiderii  
investitiilor in curs de executie**

- inchiderea investitiilor in curs de executie genereaza inregistrarea:

%	=	231 "Avansuri acordate pentru active fixe corporale"
212 "Constructii"		
213 "Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii"		
214 "Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"		