

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul "Ion Neculce"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
			Revizia: a II-a
	Organizarea, gestiunea și Contabilizarea activelor fixe Cod: PO-CFC-10	Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Organizarea, gestiunea și Contabilizarea activelor fixe**

COD: **PO-CFC-10**
Ediția: I, Revizia: **a II-a**, Data: **28.07.2025**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	BOSIE DANIELA	Administrator Financiar	01.09.2025	
1.2	Avizat	CIOBANU N LILI	Președinte Comisie Monitorizare	01.09.2025	
1.3	Aprobat	DOCA LAURENȚA	Director	01.09.2025	

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	30.04.2024	X	X	
2	Revizia I	12.12.2024	Documente de referință	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	28.07.2025	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 1.139/2025 pentru modificarea și completarea Normelor 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, Publicat în Monitorul Oficial, nr. 688/2025	Favorabil

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare		DOCA LAURENȚA	01.09.2025	01.09.2025	01.09.2025	
2	Evidență	Comisie Monitorizare	CIOBANU N LILI	01.09.2025	01.09.2025	01.09.2025	
3	Aplicare, Arhivare	Contabilitate	BOSIE DANIELA	01.09.2025	01.09.2025	01.09.2025	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară pentru organizarea, gestiunea și contabilizarea activelor fixe.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de organizare, gestiune și contabilizare a activelor fixe.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 1.139/2025 pentru modificarea și completarea Normelor 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, Publicat în Monitorul Oficial, nr. 688/2025
- Ordinul nr. 2.202/2023 pentru modificarea și completarea Normelor 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, Publicat în Monitorul Oficial nr. 682/2023
- Ordinul nr. 27/2021 pentru modificarea și completarea Normelor 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, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 31 din 12 ianuarie 2021
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
6.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
7.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
8.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
9.	Active fixe	Active deținute de către instituțiile publice în scopul utilizării lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale și activele financiare.

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	EP	Entitate Publică
3.	Ed.	Ediție
4.	Rev.	Revizie
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Ap	Aplicare
9.	Ah	Arhivare

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Activele fixe - sunt active deținute de către instituții în scopul utilizării lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale și activele financiare.

Activele fixe necorporale - sunt active fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an.

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

Sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an.

Contabilitatea sintetică a activelor fixe corporale se ține pe categorii, iar contabilitatea analitică pe fiecare obiect de evidență, prin care se înțelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele și accesoriile acestuia, destinat să îndeplinească în mod independent, în totalitate, o funcție distinctă.

Un activ financiar este orice activ care reprezintă: depozite, un instrument de capitaluri proprii al unei alte entități, un drept contractual.

La fiecare dată a bilanțului:

- elementele nemonetare achiziționate cu plata în valută și înregistrate la costul istoric (active fixe, stocuri) trebuie raportate utilizând cursul de schimb de la data efectuării tranzacției;

- elementele nemonetare achiziționate cu plata în valută (active fixe, stocuri) și înregistrate la valoarea justă trebuie raportate utilizând cursul de schimb existent la data determinării valorilor respective.

În situația modificării reglementărilor contabile referitoare la înregistrarea în contabilitate a unor operațiuni, ordonatorii principali de credite își revizuiesc monografiile contabile conținând operațiunile specifice domeniului respectiv.

Valoarea activelor și datoriilor, cu ocazia reorganizărilor efectuate potrivit legii, se determină, de regulă, de evaluatori autorizați conform reglementărilor legale în vigoare.

Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.

Durata normală de funcționare reprezintă durata de utilizare în care se recuperează, din punct de vedere fiscal valoarea de intrare a mijloacelor fixe pe calea amortizării. În consecință, durata normală de funcționare este mai redusă decât durata de viața fizică a mijlocului fix respectiv.

Mijloacele fixe cuprinse în catalog sunt clasificate în general în grupe, subgrupe, clase și subclase, iar pentru unele și în familii. Astfel mijloacele fixe amortizabile au fost clasificate în trei grupe principale și anume:

- Grupa 1 - Construcții;

- Grupa 2 - Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;

- Grupa 3 - Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale.

Catalogul se aplică în mod unitar de către agenții economici, persoanele juridice fără scop patrimonial cât și de către instituțiile publice, asigurând determinarea în mod unitar a amortizării capitalului imobilizat în active corporale.

Investițiile efectuate la mijloacele fixe sub forma cheltuielilor ulterioare trebuie să aibă ca efect îmbunătățirea parametrilor tehnici inițiali ai acestora și să conducă la obținerea de beneficii economice viitoare. Obținerea de beneficii se poate realiza fie direct prin creșterea veniturilor, fie indirect prin reducerea cheltuielilor de întreținere și funcționare. În cazul clădirilor, investițiile efectuate trebuie să asigure protecția valorilor umane și materiale și îmbunătățirea gradului de confort și ambient sau reabilitarea și modernizarea termică a acestora. Amortizarea acestor investiții se face fie pe durata normală de utilizare rămasă, fie prin majorarea duratei normale de utilizare cu până la 10% sau în cazul instituțiilor publice până la 20%. Dacă cheltuielile ulterioare se fac după expirarea duratei normale, se va stabili o nouă durată normală de către o comisie tehnică sau expert tehnic independent. Cheltuielile care se fac la mijloacele fixe ce au ca scop restabilirea stării inițiale sunt considerate cheltuieli de reparații.

În cazul mijloacelor fixe achiziționate cu durata normală de utilizare neconsumată, pentru care se cunosc datele de identificare (data punerii în funcțiune, durata normală de utilizare rămasă), recuperarea valorii de intrare se face pe durata normală de funcționare rămasă. În cazul mijloacelor fixe achiziționate cu durata normală de funcționare expirată sau pentru care nu se cunosc datele de identificare, durata normală de funcționare se stabilește de către o comisie tehnică sau expert tehnic independent.

Mentținerea în funcțiune a mijloacelor fixe care pot afecta protecția vieții, a sănătății și a mediului (mijloace de transport rutier, feroviar, aerian și naval, mașini de construcții și de gospodărie comună, mașini de ridicat etc.) după expirarea duratei normale de funcționare, se va putea face numai pe baza unui raport tehnic întocmit de organisme de certificare sau organisme de inspecție tehnică abilitate în domeniul de activitate al mijlocului fix.

Pentru perioada în care mijloacele fixe nu sunt utilizate, recuperarea amortizării aferente acestora se va face prin recalcularea cotei de amortizare pe durata normală de utilizare rămasă, începând cu luna următoare repunerii în funcțiune a acestora sau se diminuează capitalurile proprii la data scoaterii din funcțiune.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Conducătorul compartimentului Contabilitate

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

I. Activele fixe necorporale

Activele fixe necorporale cuprind:

- cheltuieli de dezvoltare;
- concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare, cu excepția celor create intern de instituție;
- înregistrări ale reprezentațiilor teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi;
- alte active fixe necorporale;
- avansuri și active fixe necorporale în curs de execuție.

Cheltuieli de dezvoltare - sunt active generate de aplicarea rezultatelor cercetării sau a altor cunoștințe, în scopul realizării de produse sau servicii noi sau îmbunătățite substanțial, înaintea stabilirii producției de serie sau utilizării (contul 203).

Exemple de activități de dezvoltare sunt:

- proiectarea, construcția și testarea producției intermediare sau folosirea intermediară a prototipurilor și modelelor;
- proiectarea uneltelor și matrițelor care implică tehnologie nouă;
- proiectarea, construcția și operarea unei uzine pilot care nu este fezabilă din punct de vedere economic pentru producția pe scară largă;
- proiectarea, construcția și testarea unei alternative alese pentru aparatele, produsele, procesele, sistemele sau serviciile noi sau îmbunătățite.

Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare achiziționate sau dobândite pe alte căi, se înregistrează în conturile de active fixe necorporale, la costul de achiziție sau de producție, după caz. (contul 205).

În cazul racordării utilizatorilor la rețeaua electrică, contravaloarea cheltuielilor suportate de utilizatori cu racordarea reprezintă active fixe necorporale de natura drepturilor de utilizare și se înregistrează în contul 205 «Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare».

Activele fixe necorporale prevăzute la primul paragraf se amortizează pe durata prevăzută pentru utilizarea lor de către instituțiile care le dețin.

În cazul cheltuielilor efectuate de utilizatori pentru racordarea la rețeaua de apă, gaze sau alte utilități, dacă în contractele de racordare se prevede plata unor sume pentru racordarea la rețelele respective, evidențierea în contabilitate se efectuează potrivit prevederilor legale.

În toate cazurile se vor avea în vedere clauzele cuprinse în contractele încheiate între părți.

Înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive, respectiv reprezentații teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi (contul 206).

Alte active fixe necorporale - includ programele informatice create de instituție sau achiziționate de la terți, pentru necesitățile proprii de utilizare, precum și alte active fixe necorporale (contul 208).

Avansuri și active fixe necorporale în curs de execuție - cuprind avansurile acordate furnizorilor de active fixe necorporale (contul 234) și activele fixe necorporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 233).

Activele fixe necorporale se înregistrează în momentul transferului dreptului de proprietate dacă sunt achiziționate cu titlu oneros sau în momentul întocmirii documentelor dacă sunt construite sau produse de instituție, respectiv primite cu titlu gratuit.

Activele fixe necorporale trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros;

- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție;
- valoarea justă pentru cele primite gratuit (ex. donații, sponsorizări).

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de evaluatori autorizați.

Un element necorporal raportat drept cheltuială într-o perioadă nu poate fi recunoscut ulterior ca parte din costul unui activ necorporal.

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

Cheltuielile ulterioare vor majora costul activului fix necorporal atunci când au ca efect îmbunătățirea performanțelor față de parametrii funcționali stabiliți inițial.

Un activ fix necorporal trebuie prezentat în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Ajustările de valoare cuprind toate corecțiile destinate să țină seama de reducerile valorilor activelor individuale, stabilite la data bilanțului, indiferent dacă acea reducere este sau nu definitivă.

Ajustările de valoare pot fi ajustări permanente, denumite și amortizări, și/sau ajustări provizorii, denumite în continuare ajustări pentru depreciere, în funcție de caracterul permanent sau provizoriu al deprecierei activelor fixe necorporale.

Valoarea amortizabilă reprezintă valoarea contabilă a activului fix necorporal ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viață utile.

Instituțiile amortizează activele fixe necorporale utilizând metoda amortizării liniare.

Amortizarea se înregistrează lunar, începând cu luna următoare dării în folosință sau punerii în funcțiune a activului, după caz.

Amortizarea anuală se calculează prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe necorporale.

Cota de amortizare se determină ca raport între 100 și durata normală de utilizare prevăzută de legislația specifică.

Cheltuielile de dezvoltare se amortizează într-o perioadă de cel mult 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite (contul 280), cu excepția celor care nu se supun amortizării potrivit legii.

Concesiunile, brevetele, licențele, mărcile comerciale, drepturile și activele similare, achiziționate sau dobândite pe alte căi se amortizează pe durata prevăzută pentru utilizarea lor de către instituțiile care le dețin (contul 280).

Înregistrările de reprezentatii teatrale, programe de radio sau televiziune, lucrări muzicale, evenimente sportive, lucrări literare, artistice ori recreative efectuate pe pelicule, benzi magnetice sau alte suporturi nu se amortizează.

Programele informatice create de instituțiile publice, achiziționate sau dobândite pe alte căi se amortizează în funcție de durata probabilă de utilizare, care nu poate depăși o perioadă de 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite (contul 280), cu excepția altor active fixe necorporale care nu se supun amortizării potrivit legii.

În cazul nerecuperării integrale, pe calea amortizării, a valorii contabile a activelor fixe necorporale scoase din funcțiune, valoarea rămasă neamortizată se include în cheltuielile instituțiilor, integral, la momentul scoaterii din funcțiune.

Instituțiile pot înregistra ajustări pentru deprecierea activelor fixe necorporale la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (contul 290).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o anumită măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri.

În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

Deprecierea unui activ fix necorporal poate apărea în situațiile:

- încetării sau apropierii încetării cererii sau nevoii de servicii furnizate de activ;
- bunul va fi inutilizabil sau trebuie cedat;
- există o decizie de oprire a construcției unui activ înainte de terminare sau punere în funcțiune;
- performanța sa în furnizarea serviciilor este inferioară celei preconizate;
- modificări de tehnologie sau legislație în domeniu.

Reevaluarea se efectuează în baza unor reglementări legale sau de către evaluatori autorizați.

II. Activele fixe corporale

Activele fixe corporale cuprind:

- terenuri și amenajări la terenuri;
- construcții;
- instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații;
- mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale;
- avansuri și active fixe corporale în curs de execuție.

Contabilitatea terenurilor se ține separat pentru: terenuri (contul 2111) și amenajări la terenuri (contul 2112).

În contabilitatea analitică, terenurile pot fi evidențiate pe următoarele grupe: terenuri agricole, silvice, terenuri fără construcții, terenuri cu zăcămintele, terenuri cu construcții și altele.

Amenajările la terenuri cuprind lucrări cum ar fi: racordarea la sistemul de alimentare cu energie electrică, lucrările de acces, împrejurimile și altele asemenea.

Potrivit legii terenurile nu sunt supuse amortizării. Amenajările la terenuri se amortizează pe o durată de 10 ani, cu excepția celor care nu se supun amortizării, potrivit legii.

Terenurile și clădirile sunt active separabile și se înregistrează în contabilitate separat, chiar atunci când sunt achiziționate împreună. Creșterea valorii terenului pe care se află o clădire nu afectează determinarea valorii de înregistrare a clădirii.

Construcțiile se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase, potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe aprobat prin hotărâre a Guvernului (contul 212).

Instalațiile tehnice, mijloacele de transport, animalele și plantațiile se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase, potrivit Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe aprobat prin hotărâre a Guvernului (contul 213).

Mobilierul, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale se evidențiază pe grupe, subgrupe, clase și subclase (contul 214).

Avansurile și activele fixe corporale în curs de execuție se înregistrează avansurile acordate furnizorilor de active fixe corporale (contul 232) precum și activele fixe corporale în curs de execuție, care reprezintă lucrările de investiții neterminate până la sfârșitul perioadei, efectuate în regie proprie sau în antrepriză. Acestea se evaluează la costul de producție sau costul de achiziție, după caz (contul 231).

Activele fixe corporale în curs se trec în categoria activelor fixe la finalizare după recepția, darea în folosință sau punerea în funcțiune a acestora, după caz.

Resursele minerale situate pe teritoriul țării, în subsolul țării și al platoului continental în zona economică a României din Marea Neagră, delimitate conform principiilor dreptului internațional și reglementărilor din convențiile internaționale la care România este parte, fac obiectul exclusiv al proprietății publice și aparțin statului român.

Potrivit legislației în vigoare, în categoria resurselor minerale se includ: cărbunii, minereurile feroase, neferoase, de aluminiu și roci aluminifere, de metale nobile, radioactive, substanțele utile nemetalifere, rocile utile, pietrele prețioase și semiprețioase, gazele necombustibile, apele geotermale, apele minerale naturale (gazoase și plate), apele minerale terapeutice, etc.

Zăcămintele reprezintă rezerve descoperite de minerale, atât de suprafață cât și subterane, care sunt exploatabile economic, ținând seama de nivelul relativ al prețurilor. Zăcămintele cuprind rezervele de cărbune, de petrol și gaze naturale, rezervele de minereuri metalifere și minereuri nemetalifere (contul 215).

Resursele biologice necultivate sunt reprezentate de animalele și vegetalele de producție unică sau permanentă asupra cărora se exercită dreptul de proprietate, dar a căror creștere naturală și/sau regenerare nu este plasată sub controlul direct și responsabilitatea unităților instituționale și nu este gestionată de acestea. De exemplu, pădurile virgine și resursele piscicole neexploatare, care fac parte din teritoriul național. Aici trebuie incluse doar resursele care sunt deja exploatabile cu scop economic, sau sunt susceptibile de a fi exploatate într-un viitor apropiat. (contul 215).

Rezervele de apă sunt întinderi de apă și alte rezerve subterane în măsura în care prin exercitarea dreptului de proprietate le sunt date o valoare de piață (cont 215).

Activele fixe corporale se înregistrează la momentul transferului dreptului de proprietate pentru cele achiziționate cu titlu oneros sau la data întocmirii documentelor pentru cele construite sau produse de instituție, respectiv primite cu titlu gratuit.

Activele fixe trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros;
- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție;
- valoarea justă pentru cele dobândite gratuit. (ex. donații, sponsorizări).

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate de regulă de evaluatori autorizați.

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

Cheltuielile ulterioare vor majora 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.

Obținerea de beneficii economice viitoare se poate realiza fie direct prin creșterea veniturilor, creșterea potențialului de servicii furnizate, fie indirect prin reducerea cheltuielilor de întreținere și funcționare.

În cazul clădirilor, investițiile efectuate trebuie să asigure protecția valorilor umane și materiale și îmbunătățirea gradului de confort și ambiant sau reabilitarea și modernizarea termică a acestora.

La expirarea contractului de închiriere valoarea investițiilor efectuate la activele fixe luate cu acest titlu, se scad din contabilitatea instituției care le-a efectuat și se înregistrează în contabilitatea instituției care le are în patrimoniu sau a agentului economic, pentru a majora corespunzător valoarea de intrare a activelor fixe respective, potrivit contractelor încheiate.

Un activ fix corporal trebuie prezentat în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate de valoare.

Ajustările de valoare cuprind toate corecțiile destinate să țină seama de reducerile valorilor activelor individuale, stabilite la data bilanțului, indiferent dacă acea reducere este sau nu definitivă.

Ajustările de valoare pot fi ajustări permanente, denumite și amortizări, și/sau ajustări provizorii, denumite în continuare ajustări pentru depreciere în funcție de caracterul permanent sau provizoriu al deprecierei activelor fixe corporale.

Valoarea amortizabilă reprezintă valoarea contabilă a activului fix corporal ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viață utile.

Instituțiile amortizează activele fixe corporale utilizând metoda amortizării liniare (contul 281).

Amortizarea se înregistrează lunar, începând cu luna următoare recepției sau punerii în funcțiune, după caz, a activului.

Amortizarea anuală se calculează prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe corporale.

Cota de amortizare se determină ca raport între 100 și durata normală de utilizare prevăzută în Catalogul privind duratele normale de utilizare care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Amortizarea activelor fixe corporale date cu chirie, în concesiune sau în folosință gratuită, se calculează de către instituțiile care le au în patrimoniu.

Amortizarea investițiilor efectuate la activele fixe corporale închiriate de instituții se înregistrează de instituțiile care au efectuat investițiile, pe perioada contractului sau pe durata normală de utilizare rămasă, după caz.

La încetarea contractului, valoarea investițiilor nediminuată cu amortizarea calculată se cedează instituției care le are în patrimoniu sau agentului economic, după caz, pentru a majora corespunzător valoarea de intrare a activelor fixe corporale.

În procesul-verbal de predare-preluare a investiției se va menționa și valoarea amortizării investiției, pentru ca instituția care le are în patrimoniu sau agentul economic să poată înregistra amortizarea corespunzătoare noii valori de intrare.

Activele fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor se amortizează pe o durată normală de funcționare cuprinsă în cadrul unei plaje de ani (durata minimă și maximă), existând posibilitatea alegerii numărului de ani de amortizare în cadrul acestor durate. Astfel stabilită, durata normală de funcționare a activului fix rămâne neschimbată până la recuperarea integrală a valorii de intrare a acestuia.

În cazul nerecuperării integrale, pe calea amortizării, a valorii contabile a activelor fixe corporale scoase din funcțiune, valoarea rămasă neamortizată se include în cheltuielile instituțiilor, integral, la momentul scoaterii din funcțiune.

Instituțiile pot înregistra ajustări pentru deprecierea activelor fixe corporale la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (contul 291).

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o anumită măsură, atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la veniturii.

În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată.

Deprecierea unui activ fix corporal poate apărea în situațiile:

- deteriorării fizice a activului;
- încetării sau apropiării încetării cererii sau nevoii de servicii furnizate de activ;

- bunul va fi inutilizabil sau trebuie cedat;
- există o decizie de oprire a construcției unui activ înainte de terminare sau punere în funcțiune;
- performanța sa în furnizarea serviciilor este inferioară celei preconizate;
- modificări de tehnologie sau legislație în domeniu.

Reevaluarea activelor fixe corporale se face la valoarea justă. Valoarea justă se determină pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de profesioniști calificați, membrii ai unui organism profesional în domeniu.

În cazul în care, ulterior recunoașterii inițiale ca activ, valoarea unui activ fix corporal este determinată pe baza reevaluării activului respectiv, valoarea rezultată din reevaluare va fi atribuită activului, în locul costului de achiziție/costului de producție sau al oricărei alte valori atribuite înainte acelui activ. În astfel de cazuri, regulile privind amortizarea se vor aplica activului având în vedere valoarea acestuia, determinată în urma reevaluării.

Reevaluările trebuie făcute cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere substanțial de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului.

Diferența dintre valoarea rezultată în urma reevaluării și valoarea la cost istoric trebuie prezentată la rezerva din reevaluare (contul 105).

Reevaluarea se efectuează pe baza normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice sau de către evaluatori autorizați.

Intrarea în patrimoniu a unui activ fix primit prin transfer cu titlu gratuit între instituții care nu se află în subordinea aceluiași ordonator de credite se înregistrează la valoarea justă.

Scoaterea din funcțiune a activelor fixe corporale, necorporale și în curs se face cu aprobarea ordonatorului principal sau secundar de credite, după caz, conform legislației în vigoare.

Instituțiile publice care achiziționează active fixe în leasing financiar au obligația înregistrării acestora în contabilitate, deoarece prin contractul de leasing financiar riscurile și beneficiile aferente dreptului de proprietate trec asupra utilizatorului dreptului de proprietate din momentul încheierii contractului (contul 167 «Alte împrumuturi și datorii asimilate»).

Bunurile achiziționate în leasing financiar se supun amortizării, în condițiile legii.

Activele fixe corporale și necorporale primite ca donații, sponsorizări sau cu titlu gratuit se înregistrează în contabilitate la valoarea justă. Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite sau pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de evaluatori autorizați.

III. Active financiare

Activele financiare cuprind:

- titluri de participare;
- alte titluri imobilizate;
- creanțe imobilizate;
- vărsăminte de efectuat pentru active financiare.

Titlurile de participare reprezintă drepturile sub formă de acțiuni deținute de stat sau unitățile administrativ-teritoriale potrivit reglementărilor în vigoare, în capitalul unor societăți comerciale sau organisme internaționale, a căror deținere pe o perioadă îndelungată aduce venituri sub formă de dividende (contul 260).

Alte titluri imobilizate sunt reprezentate de obligațiunile deținute de stat, a căror deținere pe o perioadă îndelungată aduce venituri sub formă de dobânzi (contul 265).

Creanțele imobilizate reprezintă drepturile instituțiilor pentru împrumuturi acordate pe termen lung și alte creanțe pe termen lung. Contabilitatea creanțelor imobilizate se ține pe următoarele categorii: împrumuturi acordate pe termen lung și alte creanțe imobilizate. În conturile de împrumuturi pe termen lung se înregistrează sumele acordate terților în baza unor contracte de împrumut pentru care se percep dobânzi, potrivit reglementărilor în vigoare (cont 267). În categoria altor creanțe imobilizate intră: garanțiile, depozitele, depuse de instituție la terți (cont 267).

Activele financiare de natura titlurilor de participare și a altor titluri imobilizate se înregistrează la momentul dobândirii acestora.

Împrumuturile acordate pe termen lung se înregistrează în momentul constatării dreptului de creanță respectiv.

Activele financiare se evaluează la costul de achiziție sau valoarea determinată prin contractul de dobândire a acestora.

Activele financiare trebuie prezentate în bilanț la valoarea de intrare mai puțin ajustările cumulate pentru pierderea de valoare.

În cazul acțiunilor cotate, achiziționate de instituție de pe piața reglementată de la o societate/companie națională listată la bursă sau dobândite prin conversia creanțelor bugetare în acțiuni și păstrate pe termen lung, se va avea în vedere valoarea de cotație a acestora. Dacă valoarea de cotație din ultima zi de tranzacționare a acțiunilor cotate este mai mică decât valoarea de intrare, se înregistrează ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare la sfârșitul exercițiului financiar pe seama cheltuielilor. Dacă valoarea de cotație din ultima zi de tranzacționare a acțiunilor cotate este mai mare decât valoarea de intrare, creșterea de valoare nu se înregistrează în contabilitate.

În cazul acțiunilor necotate, achiziționate de instituție de la o societate/companie națională nelistată la bursă sau dobândite prin conversia creanțelor bugetare în acțiuni și păstrate pe termen lung, valoarea de inventar este egală cu valoarea activului net per acțiune comunicat de societatea/compania națională respectivă pentru exercițiul financiar anterior. La sfârșitul exercițiului financiar se înregistrează ajustări pentru pierderea de valoare, în mod asemănător cu cel aferent acțiunilor cotate.

De regulă, la bilanț, ajustările pentru pierdere de valoare se analizează astfel:

În situația în care ajustarea devine total sau parțial fără obiect, întrucât motivele care au dus la reflectarea acesteia au încetat să mai existe într-o anumită măsură (respectiv creșterea de valoare a acțiunilor), atunci acea ajustare trebuie diminuată sau anulată printr-o reluare corespunzătoare la venituri.

În situația în care se constată o depreciere suplimentară față de cea care a fost reflectată, ajustarea trebuie majorată. În bilanțul contabil întocmit la finele exercițiului, titlurile de participare deținute de instituțiile publice se raportează la valoarea justă determinată ca diferență între soldul debitor al contului 260 «Titluri de participare» și soldul creditor al contului 296 «Ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare».

Instituțiile pot înregistra ajustări pentru pierderea de valoare a activelor financiare la sfârșitul exercițiului financiar, pe seama cheltuielilor (contul 296).

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii
- Monitorizează procedura

Conducătorul compartimentului Contabilitate

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
--------------------	---------------------	--	-------------	-------------	-------------------	------------------

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
--------------------	-------------------------	-------------------	---------------	-------------------------------	-----------------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Financiar-Contabil.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	12
Formular de analiză a procedurii	13
Anexe	

Diagrama de proces

Organizarea, gestiunea și Contabilizarea activelor fixe

Elaborare PO

- Elaborarea PO de către persoanele desemnate
- Verificarea PO de către șeful microstructurii

Actualizarea PO în cadrul ședințelor comisiei

- Verificare conformității PO

CONFORM: **DA**

Implică mai multe structuri / microstructuri: **DA**

Avizare PO

- Structura / microstructura responsabilă transmite electronic PO structurilor / microstructurilor implicate

Observații: **NU**

Adoptare PO

Difuzare PO

- Originalul PO se înregistrează și se păstrează la structura / microstructura emitentă
- Se transmite PO în format electronic structurilor / microstructurilor implicate și responsabilului pe linia controlului intern/managerial