


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>SERVICIUL ECONOMIC</p>	<p>Procedura operațională privind valorificarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar</p> <p>COD P.O. 61-20</p>	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de exemplare 2
		Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În Ședința Consiliului de Administrație
din data de 09.12.2013

RECTOR,

Prof.univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
în Ședința Senatului Universității din Pitești,
din data 06.02.2014

PREȘEDINTE

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND VALORIFICAREA ACTIVELOR FIXE ȘI
A BUNURILOR DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat /Revizuit	Ec. Lucia STAN	Contabil șef	11.11.2013	
1.2.	Verificat	Ing.Ion BROTESCU	Director general administrativ	12.11.2013	
1.3.	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		01.01.2014
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea H.G. nr. 841/1995	01.01.2014
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii opera ionale							
	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare			Adm.financiar			
3.2.	Aplicare			Adm.financiar			
3.3.	Informare			Adm.financiar			
3.4.	Evidență			Adm.financiar			
3.5.	Arhivare			Adm.financiar			
3.6.	Alte scopuri			Adm.financiar			

4. Scopul procedurii opera ionale

De a stabili un set de reguli, opera iuni unitare și responsabilități în procesul de valorificare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar din cadrul Universității din Pitești.

5. Domeniul de aplicare a procedurii opera ionale

Se aplică tuturor persoanelor care sunt responsabile, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în procesul de valorificare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar din cadrul Universității din Pitești.

6. Reglementări aplicabile activității privind valorificarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 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;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 276/20013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

7. Descrierea procedurii opera ionale

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli, opera iuni unitare și responsabilități în procesul de valorificare a bunurilor aflate în stare de funcționare, care nu mai sunt necesare bunei desfășurări a activității instituției publice.

Instituția publică poate valorifica, prin vânzare la licitație, bunurile aflate în stare de funcționare care nu îi mai sunt necesare, numai după îndeplinirea condițiilor și a procedurilor de transmitere fără plată, de la o instituție publică la altă instituție publică, a unor bunuri aflate în stare de funcționare.

Valorificarea prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare sau, după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, potrivit legii, aflate în administrarea exclusivă a instituției publice, se face prin organizarea de licitație publică deschisă cu strigare.

În acest scop, conducătorul instituției publice va numi, prin decizie, o comisie de evaluare compusă din 3-5 membri, din care, în mod obligatoriu, fac parte: conducătorul direcției generale administrative al instituției publice și câte un reprezentant din compartimentele administrativ și financiar-contabil, precum și alți specialiști, după caz.

Comisia de evaluare va întocmi un raport de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare, a materialelor sau a pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, ce urmează să fie vândute.

Prețul inițial de vânzare și, după caz, prețurile diminuate vor fi aprobate de ordonatorul de credite al instituției publice respective.

În raportul întocmit de comisia de evaluare se va stabili prețul inițial de vânzare. Raportul va fi aprobat de ordonatorul de credite al instituției publice respective. La evaluarea bunurilor care urmează să fie valorificate se va avea în vedere prețul pieței la bunuri de același fel, precum și perioada de folosință a bunurilor și gradul de uzură.

În cazul în care comisia de evaluare apreciază că operațiunea de demolare sau de dezmembrare a bunurilor scoase din funcțiune se face cu costuri mai ridicate decât sumele care s-ar obține prin valorificarea acestora ca materiale sau piese rezultate în urma demolării sau dezmembrării, aceasta poate propune conducătorului instituției publice organizarea licitației pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune nedemolate sau nedezmembrate.

Pentru bunurile scoase din funcțiune, propuse să fie valorificate nedemolate sau nedezmembrate, când și pentru materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau a dezmembrării, al cărui preț inițial de vânzare este de peste 1.000 lei, instituția publică va publica anunțul de vânzare într-o publicație cu circulație la nivel național, cu cel puțin în 15 zile înainte de data stabilită pentru licitație.

La aceeași dată, anunțul de vânzare se va afișa atât la sediul instituției publice, cât și la sediul administrației publice locale în aceeași teritorialitate funcționează instituția publică.

Pentru bunurile care nu mai sunt necesare, propuse să fie valorificate nedemolate sau nedezmembrate, când și pentru materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau a dezmembrării, al cărui preț inițial de vânzare este sub 1.000 lei, se va afișa anunțul de vânzare numai la sediul instituției publice și la sediul administrației publice locale în aceeași teritorialitate funcționează instituția publică.

Înainte de data publicării, anunțul de vânzare se prezintă comisiei de licitație spre avizare. Anunțul privind vânzarea prin licitație va conține următoarele informații:

- denumirea și adresa instituției publice, precum și locul unde pot fi vizuate bunurile scoase din funcțiune sau, după caz, materialele sau piesele care fac obiectul licitației;
- adresa, data și ora încheierii licitației pentru vânzarea bunurilor, precum și datele de desfășurare a următoarelor licitații, în caz de neajudecare;
- numărul de telefon sau de fax unde se pot obține relații despre bunul sau bunurile scoase din funcțiune, materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau dezmembrării acestora, scoase la vânzare, și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potențialii achiziționatori spre a fi admisi la licitație;
- prețul de pornire al licitației;
- cota de cheltuieli de participare (care se determină astfel încât să nu depășească cheltuielile ocazionate de organizarea și desfășurarea licitației).

Documentele de participare la licitația de vânzare a bunurilor se primesc cu cel mult 5 zile înaintea datei stabilite pentru încheierea licitației respective.

La licita iile de vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare sau, dup caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demol rii sau a dezmembr rii acestora poate participa orice persoan fizic sau juridic poten ial cump r toare care prezint , pân la data inerii edin ei de licita ie, urm toarele documente:

- chitan a de achitare a cotei de cheltuieli de participare la licita ie, eliberat de casieria Universitatea din Pite ti;
- copie de pe certificatul de înmatriculare la Registrul comer ului i codul fiscal, pentru persoanele juridice române, sau actul de identitate, pentru persoanele fizice.

Comisia de licita ie se va numi prin decizie a conduc torului institu iei publice i va fi format din minimum trei persoane:

- pre edintele i secretarul comisiei, din partea institu iei publice care organizeaz vânzarea prin licita ie;
- al i reprezentan i, ca membri în comisia de licita ie, care trebuie s fie speciali ti cu experien profesional în domeniul bunurilor scoase la licita ie i care se bucur de probitate moral .

Comisia de licita ie va analiza documentele prezentate i va întocmi lista cu ofertan ii accepta i, excluzând de la participare pe cei care nu au prezentat toate documentele de participare, pân la începerea licita iei.

edin a de licita ie este condus de pre edintele comisiei de licita ie. La data i la ora stabilite pentru începerea licita iei, în cazul în care sunt minimum doi participan i la licita ie, pre edintele comisiei de licita ie anun obiectul licita iei, face prezen a participan ilor la licita ie i constat dac sunt îndeplinite condi iile legale pentru desf urarea acesteia, inclusiv cele de publicitate.

Pre edintele comisiei de licita ie anun pre ul ini ial de vânzare de la care se porne te strigarea, cu precizarea salturilor de supralicitare stabilite de comisie.

În cazul în care nu s-au prezentat minimum doi participan i la licita ie sau în cazul în care nici unul dintre ofertan i nu a oferit cel pu in pre ul de pornire, licita ia se va repeta, încheindu-se procesul-verbal de constatare. Repetarea licita iei se va face dup trecerea a cel pu in 5 zile de la data precedentei licita ii, iar pre ul ini ial va fi diminuat cu pân la 20%.

În cazul în care nici de aceast dat nu se prezint cel pu in doi participan i la licita ie i nu se ofer cel pu in pre ul de pornire, licita ia se va relua dup cel pu in 5 zile, iar pre ul va fi diminuat cu pân la 40% fa de prima licita ie. În cazul în care nici de aceast dat nu este oferit cel pu in pre ul de pornire al licita iei, institu ia public de in toare întocme te documentele, dup caz, de scoatere din func iune, declasare i casare a bunurilor.

Participan ii la licita ie vor prezenta oferta de pre prin strig ri, ofert care trebuie s respecte condi iile de salt precizate la deschiderea licita iei. Pre edintele comisiei de licita ie anun tare i clar suma oferit de licitant. Dac la a treia strigare a ultimei oferte nu se strig o sum mai mare, pre edintele comisiei de licita ie anun adjudecarea licita iei în favoarea participantului la licita ie care a oferit ultima sum .

Dup anun area câ tig torului de c tre pre edintele comisiei de licita ie, se declar închis licita ia, dup care se întocme te procesul-verbal care se semneaz de c tre comisia de licita ie i de c tre participan ii la licita ie.

Procesul-verbal împreun cu documentele privind organizarea i desf urarea licita iei se arhiveaz la sediul institu iei publice care a organizat licita ia.

Participan ii la licita ie pot formula contesta ii în cazul în care consider c nu s-au respectat dispozi iile legale referitoare la organizarea i desf urarea licita iei.

Contesta iile se depun la sediul institu iei publice organizatoare, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia. Institu ia public este obligat s solu ioneze contesta ia în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

Cătigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare și să achite integral prețul adjudecat al bunului, în termen de 10 zile de la data licitației.

Sumele rezultate din vânzarea mijloacelor fixe scoase din funcțiune sau, după caz, a materialelor sau a pieselor rezultate în urma demolării sau dezmembrării acestora, constituie venituri ale bugetului de stat, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

8. Monografie contabilă pentru înregistrarea operațiunilor privind valorificarea activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar

- Înregistrarea valorificării activului fix corporal de tipul mijloacelor de transport, instalațiilor tehnice, mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție:

461 „Debitori” = 791 „Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului”
--

- Scoaterea din evidență a activului fix corporal de tipul mijloacelor de transport, instalațiilor tehnice:

691 _{71.01.02} „Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”	%	=	213 „Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații”
2813 „Amortizarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor”			

- Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli:

791 „Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului” = 121 „Rezultatul patrimonial”
--

121 „Rezultatul patrimonial” = 691 _{71.01.02} „Cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe”

9. FORMULARE care se întocmesc

- Anexa 1 – Decizie de numire a comisiei de evaluare a bunurilor care urmează să fie valorificate
- Anexa 2 – Raport de evaluare
- Decizie a comisiei de licitație cu strigare
- Contract de vânzare-cumpărare a bunurilor valorificate

PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE A BUNURILOR AFLATE ÎN STARE DE FUNCȚIONARE					
1.	Conducătorul instituției publice	Numele, prin decizie, comisia de evaluare a bunurilor aflate în stare de funcționare care nu mai sunt necesare bunei funcționări a instituției.			Conducătorul instituției publice numește persoane care nu sunt de specialitate.
2.	Comisia de evaluare	Evaluează starea tehnică a mijloacele fixe/obiectelor de inventar, precum și valoarea acestora, luând în considerare gradul de uzură, pe baza documentelor justificative. Întocmește Raportul de evaluare a bunurilor care nu mai sunt necesare, propuse a fi valorificate nedemolate sau nedezmembrate, cât și pentru materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau a dezmembrării. Raportul de evaluare va cuprinde prețul inițial de vânzare, precum și prețurile diminuate cu 20%, respectiv 40% față de prețul inițial, în cazul neajudecării. Înaintează Raportul de evaluare spre aprobare conducătorului instituției publice.			Imposibilitatea stabilirii prețului de piață, din cauza lipsei de piață a bunurilor care fac obiectul vânzării
3.	Conducătorul instituției publice	Aprobat Raportul de evaluare și dispune vânzarea bunurilor prin procedura de licitație deschisă cu strigare. Numele, prin decizie, comisia de licitație formată din minimum trei persoane.			Evaluarea bunurilor nu s-a realizat corespunzător.

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		Transmite spre comunicare decizia privind constituirea comisiei de licitatie, persoanelor numite.			
II. COMISIA DE LICITATIE					
1.	Comisia de licitatie	<p>Analizeaza documentele prezentate si intocmeste lista cu ofertantii acceptati, excluzandu-i de la participare pe cei care nu au prezentat in totalitate, pana la inceperea licitatiei, documentele de participare.</p> <p>În cazul în care nu s-au prezentat minimum doi participanti sau în cazul în care niciun ofertant nu a oferit cel puţin preţul de pornire, încheie proces-verbal de constatare si reia procedura de licitatie.</p> <p>Repet licitatia dupa cel puţin 5 zile de la data precedentei, iar preţul iniţial va fi diminuat cu până la 20%.</p> <p>În cazul în care nici de această dată nu se prezintă cel puţin doi participanti la licitatie si nu se oferă cel puţin preţul de pornire, dupa cel puţin 5 zile comisia reia procedura de licitatie, iar preţul va fi diminuat cu până la 40% faţă de prima licitatie.</p> <p>Derulează procedura de licitatie cu strigare.</p> <p>În ziua si la ora stabilite pentru începerea licitatiei, în cazul în care sunt minimum doi participanti la licitatie, preşedintele comisiei de licitatie anunţă obiectul licitatiei, face prezenţa participanţilor la licitatie si constată dac sunt îndeplinite condiţiile legale pentru desfăşurarea acesteia, inclusiv cele de publicitate.</p>			Nu se înscriu participanti la licitatie.

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		<p>Pre edintele comisiei de licita ie anun pre ul ini ial de vânzare de la care se porne te strigarea, cu precizarea salturilor de supralicitare stabilite de comisie.</p> <p>Participan ii la licita ie vor prezenta oferta de pre prin strig ri, ofert care trebuie s respecte condi iile de salt precizate la deschiderea licita iei.</p> <p>Pre edintele comisiei de licita ie anun tare i clar suma oferit de licitant.</p> <p>Dac la a treia strigare a ultimei oferte nu se strig o sum mai mare, pre edintele comisiei de licita ie anun adjudecarea licita iei în favoarea participantului la licita ie care a oferit ultima sum .</p> <p>Pre edintele comisiei de licita ie anun câ tig torul licita iei i declar închis licita ia.</p>			
2.	Secretarul comisiei de licita ie	<p>Întocme te procesul-verbal i ob ine semn turile membrilor comisiei i pe cele ale participan ilor la licita ie.</p> <p>Arhiveaz procesul-verbal, împreun cu documentele privind organizarea i desf urarea licita iei.</p> <p>Înregistreaz contesta ia/contesta iile depus /depuse în termen de 24 ore de participan ii la licita ie care consider c nu s-au respectat dispozi iile legale referitoare la organizarea i desf urarea licita iei.</p>			Secretarul comisiei de licita ie omite s arhiveze procesul-verbal împreun cu documentele privind organizarea i desf urarea licita iei.

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
3.	Conduc torul instituiei publice	Soluioneaz contestaia/contesta iile depus /depuse în termen de 5 zile de la depunerea acesteia. Încheie contractul cu câ tig torul licitaiei.			Contractul nu este încheiat cu câ tig torul licitaiei.
4.	Serviciul economic	Înregistreaz sumele rezultate din valorificare bunurilor. Vireaz la buget sumele rezultate din valorificare bunurilor.			Instituia publică cu finanare de la buget nu virează sumele rezultate din valorificarea bunurilor.

* Timpul alocat opera iunii îl stabile te fiecare instituie publică în func ie de specificul instituiei.

** Termenul pentru realizarea opera iunii se stabile te de fiecare instituie publică în func ie de specificul instituiei.

DECIZIE nr. din data

Rectorul Universității din Pitești,

Având în vedere

- prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul

- prevederilor privind organizarea și funcționarea (se vor trece prevederile din actul legislativ care reglementează organizarea și funcționarea instituției, în virtutea cărora conducătorul instituției poate emite acte administrative, cum ar fi: ordin, decizie, instrucțiuni etc.)

Emite următoarea:

DECIZIE:

Art. 1. Se numește comisia de evaluare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor de inventar, care urmează să fie valorificate, denumită în continuare Comisie, cu următoarea componență:

Președinte:

Membru:

Membru:

Membru:

Secretar:

Art. 2. Activitatea Comisiei se va desfășura în perioada și va consta în evaluarea bunurilor care urmează să fie valorificate, conform Procesului-verbal nr.

În urma evaluării, Comisia va întocmi Raportul de evaluare unde vor fi stabilite prețurile inițiale de vânzare și cele diminuate, conform pct. 5.6 din Anexa 2 la H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Raportul va fi înaintat conducătorului instituției publice spre aprobare.

Art. 3. Comisia de evaluare va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Data

Rector,

Prenume Nume

Semnătură

Aprob,

Rector

RAPORT DE EVALUARE

a bunurilor care nu mai sunt necesare și care urmează să fie valorificate

În baza H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, am procedat la evaluarea bunurilor care urmează să fie valorificate, având în vedere prețul pieței la bunuri de același fel, precum și perioada de folosință a bunurilor și gradul de uzură, astfel:

Nr. crt.	Denumirea bunului	Număr inventar	U/M	Cantitate	P/U	Valoare inițial	Valoarea diminuat 20%	Valoarea diminuat 40%
1.								
2.								
3.								
4.								

Comisia de evaluare a bunurilor care urmează să fie valorificate:

Președinte

Membru

Membru