
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Casarea mijloacelor fixe Cod: PO-CFC-36	Ediția:	a III-a
		Revizia:	0
		Exemplar nr.:	1

Procedură Operațională privind
Casarea mijloacelor fixe
COD: PO-CFC-36
 Ediția: a III-a, Revizia: 0, Data: 24.05.2018,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	George Calinecu	Contabil Sef	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017
2.3	Ediția a III-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil Sef	George Calinecu	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modalitatea de organizare și efectuare a operațiunilor de scoatere din funcțiune/declasare și casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar de mică valoare și scurta durată și a altor obiecte cu regim special ce aparțin instituției.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

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

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură stabilește metodologia și fluxul de lucru pentru casarea MF, MV, a construcțiilor și a documentelor cu regim special aflate în patrimoniul instituției.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- HG 276/2013 - Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Legea nr. 15/ 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 Legea Arhivelor Naționale;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/ 1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997 (Cap. III);
- Hotărârea Guvernului nr. 568/ 2000 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994*) privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 909/1997;
- Hotărârea Guvernului nr. 841/ 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 2139/ 2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Hotărârea nr. 805 din 3 iulie 2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, care fac parte din sistemul național de învățământ;
- Hotărârea nr. 544 din 17 mai 2003, privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile;
- Hotărârea Nr. 1061 din 10 septembrie 2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Ordonanța de urgență Nr. 78 din 16 iunie 2000 regimul deșeurilor;
- Ordinul nr 2284 Regulamentul privind regimul actelor de studii.
- OMEN nr.5.115/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP)

6.3. 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
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- H.G. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României.
- 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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;
2.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Încetare executare silită	Executarea silită încetează dacă: a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	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;
8.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
9.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
10.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
11.	Sef al Compartimentului Casari din cadrul UTC-N (Responsabil cu casarea)	Este desemnata o persoana din cadrul Compartimentului Casări, cu funcția de Administrator Patrimoniu;
12.	Scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale	Se înțelege sistarea utilizării acestora ca urmare a îndeplinirii duratelor normale de funcționare stabilite potrivit legii sau a prezentării unui grad avansat de uzura fizica sau morala ori a degradării si a faptului ca nu mai pot primi o alta destinație sau utilizare si nici nu mai pot fi recuperate, recondiționate, adaptate sau modificate
13.	Casare	Totalitatea operațiunilor de dezmembrare, demolare, demontare, desfacere, taiere, spargere si alte asemenea operațiuni care se efectuează astfel incat bunurile in cauza sa-si piardă forma inițiala ca obiect de sine stătător si sa nu mai poată fi folosite potrivit destinației pentru care au fost create. Operațiunea de casare se finalizează prin scăderea din evidența contabilă a obiectelor de inventar
14.	Gestiune	Constituie totalitatea bunurilor încredințate uneia sau mai multor persoane în vederea primirii, păstrării și eliberării acestora prin operațiuni legale care să asigure integritatea lor.

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
15.	Comisia de casare	Compusă din minimum 3 persoane, este numită prin decizie de conducătorul instituției și are ca sarcini: să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a activității de casare. Comisia de Casare răspunde de efectuarea în bune condiții a operațiunilor de casare. În cadrul instituției, Compartimentul Casari - constituit în baza deciziei Nr.1327 din 10.10.2012 - îndeplinește sarcinile Comisiei de Casare.
16.	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
17.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
18.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	V	Verificare
3.	A	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare
6.	MEN	Ministerul Educației Naționale
7.	DGA	Director General Administrativ
8.	Dir. Ec.	Director Economic
9.	COC	Compartiment Casare
10.	MF	Mijloace Fixe
11.	MV	Obiective de Inventar de mică valoare și scurtă durată
12.	SICA	Serviciu Intern Contracte și Achiziții
13.	ST	Serviciului Tehnic
14.	DAC	Departamentul Asigurării Calității
15.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Art.1. (1) Sunt considerate active fixe și materiale de natura obiectelor de inventar în folosință, care fac obiectul prezentei proceduri, următoarele:

a) activele patrimoniale de natura imobilizarilor corporale - terenuri, active fixe, obiecte de inventar, animale și păsări, precum și alte bunuri aflate în patrimoniul instituției;

b) active patrimoniale de natura imobilizarilor necorporale - programe informatice create în cadrul unității sau achiziționate de la terți.

(2) Activele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar în folosință, pieselor de schimb și subansamblelor se scot din funcțiune și se casează dacă și-au îndeplinit durata normală de utilizare și îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) au devenit inutilizabile ca urmare a gradului avansat de uzură, nu mai pot primi o altă destinație sau utilizare și nici nu pot fi reparate, recondiționate, adaptate sau modernizate;

b) exploatarea lor nu mai este eficientă din punct de vedere operativ sau economic datorită uzurii morale și nici nu au putut fi valorificate sau transferate;

c) costul unei reparații sau recondiționări depășește 60% din valoarea de achiziție pentru un bun similar nou. Prin valoare de achiziție se înțelege costul unei valori materiale echivalent nouă la care se adaugă cheltuielile de transport, instalare și punere în funcțiune;

d) depășesc costurile normate de combustibil și lubrifianti, iar transformarea acestora în vederea încadrării în consumurile stabilite nu este eficientă sau posibilă;

e) sunt avariate prin accidente, catastrofe, incendii, calamități naturale sau ca urmare a unor activități operative de pregătire, de producție sau administrative, iar costul reparației depășește nivelul stabilit la lit. c) sau repararea lor nu este economicoasă;

f) aparatura și instalațiile de măsură, control și reglare pentru care organele de metrologie autorizate nu mai avizează folosirea lor întrucât parametrii funcționali au devenit necorespunzători;

g) instalațiile mecanice sub presiune și de ridicat, precum și utilajele și sculele a căror exploatare a fost interzisă de organele autorizate;

h) filmele, diafilmele, diapozitivele, discurile, compact discurile, cărțile, broșurile, pliantele, planșele și alte bunuri destinate activităților cultural-educative și recreative care au un grad avansat de uzură sau sunt depășite din punctul de vedere al conținutului și nu mai pot fi utilizate pentru scopul în care au fost achiziționate;

i) prototipurile care nu dau rezultatele preconizate;

j) construcțiile și instalațiile aferente sau părți din acestea, devenite improprie datorită exploatării lor în condiții normale sau care nu mai pot fi folosite în scopul pentru care au fost destinate și nici în alte scopuri;

k) construcțiile și instalațiile care împiedică executarea lucrărilor de sistematizare, dezvoltare, construcție sau reconstrucție, legal aprobate, și care nu pot fi evitate sau mutate pe alt amplasament;

l) remorcile auto și de tractor care necesită o reparație cu înlocuirea sașului, în cazul în care reparația nu prezintă garanția circulației normale pe drumurile publice;

m) animalele care și-au pierdut aptitudinile corespunzătoare categoriei de serviciu din care fac parte ori în urma contractării unei boli din cele prevăzute de normele legale, nu au putut fi valorificate, în condițiile stipulate de actele normative în vigoare.

Art.2.

(1) În cazul în care se constată că degradarea sau uzura avansată a valorilor materiale aduse în stare de scoatere din funcțiune și casare nu este urmarea unei folosiri legale și normale, se vor lua măsuri de efectuare a cercetării administrative, în vederea stabilirii răspunderii patrimoniale în sarcina persoanelor vinovate, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare. În situația în care dispoziția de imputare este contestată la instanța competentă, scoaterea din funcțiune și casarea se vor face numai după ce hotărârea a rămas definitivă.

(2) Scoaterea din funcțiune și casarea valorilor materiale care fac obiectul unei cauze civile sau penale se pot efectua numai după ce hotărârea instanței de judecată a rămas definitivă.

Art.3.

(1) Simpla îndeplinire a duratei normale de funcționare sau depășirea costurilor normate de combustibil și lubrifianti, transformarea acestora în vederea încadrării în consumurile stabilite nefiind eficientă sau posibilă, nu constituie temei pentru scoaterea din funcțiune și casarea unor active fixe sau declasarea unor bunuri materiale de natura obiectelor de inventar în folosință, pieselor de schimb și subansamblelor.

(2) Activele fixe sau materialele de natura obiectelor de inventar, a căror funcționare este limitată

la resurse încadrate în norme de siguranță, precum și piesele de schimb aferente acestora, care au îndeplinit durata normală de funcționare, pot fi folosite în continuare, dacă starea lor fizică permite, numai cu avizul scris al ordonatorului principal de credite.

(3) Scoaterea din funcțiune a activelor fixe și declasarea bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar înainte de expirarea duratei normale de utilizare sau cu o durată normală de utilizare consumată, aflate în administrarea instituției, se aprobă de ordonatorul principal de credite, în baza unei justificări temeinic argumentate.

Art.4. Nu se propun pentru scoaterea din funcțiune sau declasare activele fixe sau materialele de natura obiectelor de inventar care, deși au îndeplinit durata normală de utilizare, se găsesc în una dintre următoarele situații:

- a) starea fizică și tehnică permite exploatarea lor în continuare;
- b) din rațiuni operative sau economice se justifică menținerea acestora în funcțiune, chiar dacă costul reparației depășește 60% din valoarea de înlocuire;
- c) sunt necesare instituției și nu sunt posibilități de înlocuire, iar prin reparații și recondiționări mai pot fi folosite o anumită perioadă.

Art.5. Casarea activelor fixe și a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar înainte de aprobarea proceselor - verbale de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/ de declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar este interzisă, chiar dacă sunt îndeplinite toate celelalte condiții pentru executarea acestei operațiuni.

Art.6.

(1) Propunerile privind scoaterea din funcțiune a activelor fixe/ declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar se fac de către comisiile de inventariere, administrator, gestionar sau alte persoane care gestionează patrimoniul instituției.

(2) Aceste propuneri se analizează și se avizează de către comisia compusă dintr-un număr de 3 sau 5 persoane, numită prin decizie scrisă de către Directorul instituției.

(3) Comisia de analiză și avizare este compusă din:

- a) administrator financiar, în calitate de președinte;
- b) administrator patrimoniu - în a cărui evidență se află bunurile ce se propun pentru declasare și casare;
- c) alți salariați care cunosc caracteristicile valorilor materiale ce fac obiectul scoaterii din funcțiune și declasării.

(4) De regulă, atunci când este posibil, gestionarii nu fac parte din comisiile pentru analizarea și avizarea propunerilor de scoatere din funcțiune și declasare, inclusiv când cumulează și funcția de contabil. Gestionarii sunt obligați să prezinte bunurile și să dea explicații referitoare la existența și starea acestora.

Art.7. Comisia numită pentru analiza și avizarea propunerilor de scoatere din funcțiune a activelor fixe/ declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar are următoarele atribuții:

- a) să verifice obiect cu obiect și să se convingă că activele fixe/ bunurile materiale de natura obiectelor de inventar propuse pentru scoaterea din funcțiune/ declasare îndeplinesc minimum una dintre condițiile stabilite pentru casare;
- b) să întocmească documentația tehnică - nota privind starea tehnică a activelor fixe propuse pentru scoaterea din funcțiune, nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale, actul constatator al avariei, devize pentru reparații;
- c) să întocmească procesele-verbale de scoatere din funcțiune a activelor fixe/ de declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar, pe compartimente de activitate și niveluri de competențe, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

Art.8. Documentele care însoțesc procesele-verbale de scoatere din folosință a activelor fixe/ de declasare a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar sunt următoarele:

- a) nota privind starea tehnică a activelor fixe propuse a fi scoase din funcțiune;
- b) act constatator al avariei, după caz;
- c) nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale;
- d) specificația bunurilor materiale propuse pentru declasare;
- e) nota privind starea tehnică a obiectelor de inventar propuse pentru declasare;
- f) documentul de evidență a exploatarei - carte tehnică, carnet, fișa de evidență etc. pentru valorile materiale a căror durata normală de funcționare este stabilită prin norme;
- g) devizul estimativ al reparației și procesul-verbal din care să rezulte că aceasta este ne-economicoasă;
- h) buletinul de analiză, verificare metrologică, negații de reparare a aparatelor de măsurare și control;