

30. Procesul „Casarea mijloacelor fixe”

Acte normative aplicabile:

1. Legea nr. 181 din 2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscale
2. Circulara cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor la proiectul BS pe anul bugetar următor
3. Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007
4. Legea privind organizarea judecătorească nr.514 din 06.07.1995
5. Hotărârea Guvernului nr.500 din 15.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacelor fixe
6. Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015
7. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2019 „Cu privire la aprobarea termenelor de prezentare a rapoartelor financiare pe anul 2019”;
8. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2016 „Cu privire la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare”.
9. Regulamentul intern al Judecătoriei Chișinău, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
10. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
11. Regulamentul Secției planificare bugetară și achiziții din cadru Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024

Scopul procesului:

Asigurarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe uzate, deteriorate sau învechite, cu respectarea cadrului legal și a principiilor de eficiență, transparență și responsabilitate patrimonială.

Subdiviziunea responsabilă: Secția evidență contabilă și politici salariale, din cadrul Direcției financiar-economice.

Tipul procesului: Proces de suport.

Riscuri asociate:

- ✓ Riscul întocmirii incorecte a proceselor-verbale de casare → poate duce la erori în scoaterea din evidență contabilă.
- ✓ Riscul neidentificării la timp a mijloacelor fixe uzate sau defecte → poate genera cheltuieli suplimentare de întreținere.
- ✓ Riscul lipsei de obiectivitate a comisiei de casare → poate conduce la decizii părtinitoare și prejudicii instituției.

- ✓ Riscul neînregistrării corecte a bunurilor rezultate din casare (fier uzat, piese de schimb) → poate duce la pierderi patrimoniale.
- ✓ Riscul pierderii sau neîndosarierii documentelor de casare → poate afecta trasabilitatea și controlul ulterior.

Măsurile de control:

- Ordin scris de constituire a comisiei de casare;
- Verificarea și semnarea proceselor-verbale de către toți membrii comisiei;
- Evidența detaliată în SI „UNA” a tuturor mijloacelor casate;
- Monitorizarea preluării în gestiune a bunurilor rezultate din casare;
- Îndosărirea și arhivarea completă a documentelor aferente.

Intrări și ieșiri:

Intrări

- ⇒ Ordin de inițiere a procedurii de casare;
- ⇒ Note informative și acte de constatare privind starea tehnică;
- ⇒ Procese-verbale de diagnostic și evaluare;
- ⇒ Registrul actelor mijloacelor fixe propuse pentru casare.

Ieșiri

- ⇒ Procese-verbale de casare aprobate;
- ⇒ Autorizații de casare semnate;
- ⇒ Note contabile de scoatere din evidență;
- ⇒ Evidența bunurilor rezultate din casare;
- ⇒ Dosarul complet al documentelor de casare.

Participanții procesului:

1. Conducerea
2. Gestionari
3. Direcția financiar economică
4. Executor din cadrul DFE
5. Agenții economici

Descrierea narativă a procesului

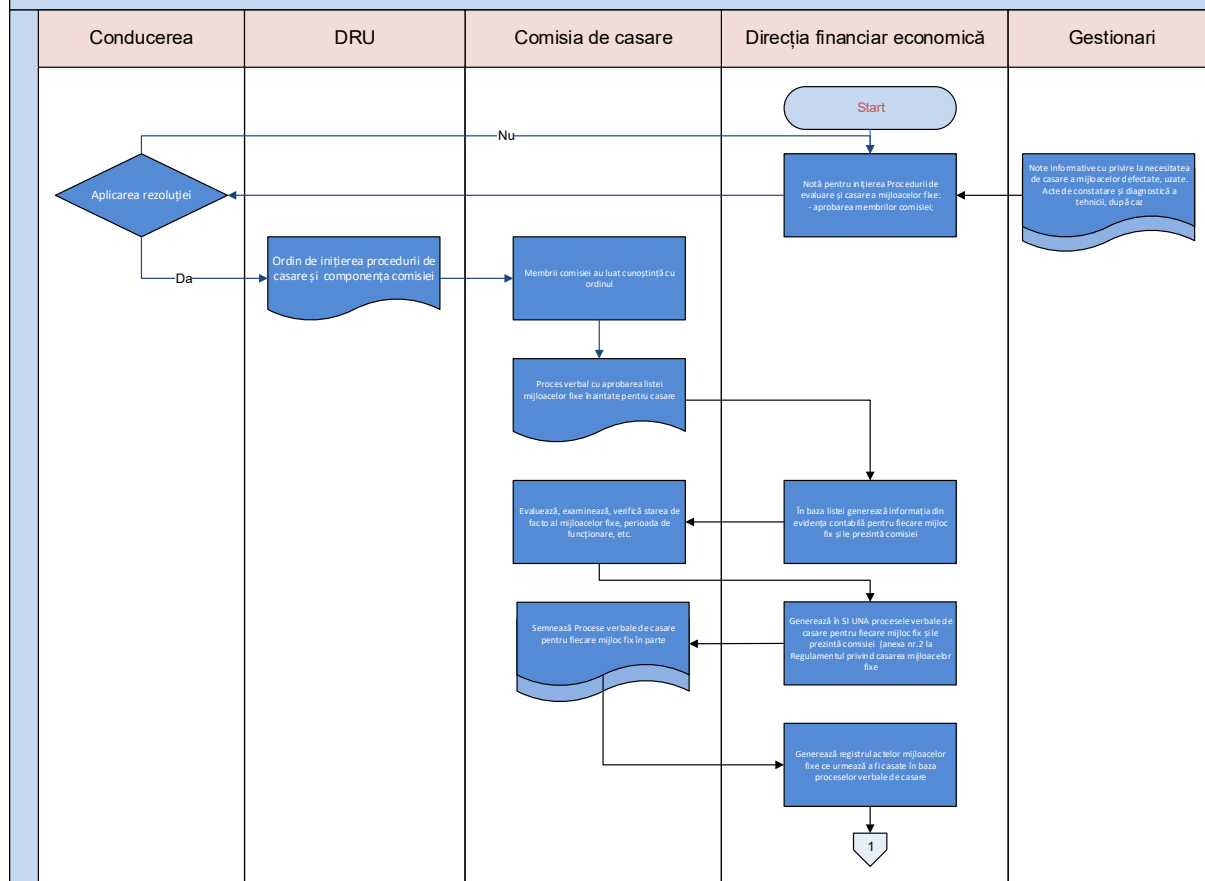
1. Note informative cu privire la necesitatea de casare a mijloacelor defectate, uzate. Acte de constatare și diagnostică a tehnicii, după caz – Gestionari
2. Notă pentru inițierea Procedurii de evaluare și casare a mijloacelor fixe – DRU
3. Semnarea ordinului privind instituirea comisiei și inițierii procedurii de casare – Conducerea
4. Ordin de inițierea procedurii de casare și componența comisiei – Conducerea
5. Membrii comisiei au luat cunoștință cu ordinul – Comisia de casare
6. Proces verbal cu aprobarea listei mijloacelor fixe înaintate pentru casare – Comisia de casare

7. În baza listei generează informația din evidența contabilă pentru fiecare mijloc fix și le prezintă comisiei – Direcția financiar-economică
8. Evaluează, examinează, verifică starea de facto al mijloacelor fixe, perioada de funcționare, etc. – Comisia de casare
9. Generează în SI UNA procesele verbale de casare pentru fiecare mijloc fix și le prezintă comisiei (anexa nr. 2 la Regulamentul privind casarea) – Direcția financiar-economică
10. Semnează Procese verbale de casare pentru fiecare mijloc fix în parte – Comisia de casare
11. Generează registrul actelor mijloacelor fixe ce urmează a fi casate în baza proceselor verbale de casare – Direcția financiar-economică
12. Dosarul documentelor de casare a mijloacelor fixe: Procesele verbale de casare și Registrul actelor mijloacelor fixe – Direcția financiar-economică
13. Semnează Autorizația de casare a mijloacelor fixe – Conducerea
14. Înregistrarea formulelor contabile pentru trecerea la pierderi a mijloacelor fixe și scoaterea lor din evidența contabilă și din exploatare – Direcția financiar-economică
15. Înregistrarea în evidența cantitativ-valorică a bunurilor rămase, după caz, din urma casării (fier uzat, metale prețioase, piese de schimb) – Gestionari
16. Efectuează controlul asupra scoaterii din exploatare a mijloacelor fixe casate și monitorizează luarea la evidență a activelor utilizabile – Direcția financiar-economică
17. Formarea pachetului de documente: Balanța de verificare, Note contabile nr. 10, 11 în conformitate cu documentele primare – Direcția financiar-economică
18. Îndosărierea documentelor – Direcția financiar-economică

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Simbol BPMN
1	Note informative cu privire la necesitatea de casare a mijloacelor defectate, uzate. Acte de constatare și diagnostică a tehnicii, după caz	Gestionari	
2	Notă pentru inițierea Procedurii de evaluare și casare a mijloacelor fixe.	DRU	
	Semnarea ordinului privind instituirea comisiei și inițierii procedurii de casare	Conducerea	
3	Ordin de inițierea procedurii de casare și componența comisiei	Conducerea	
4	Membrii comisiei au luat cunoștință cu ordinul	Comisia de casare	
8	Proces verbal cu aprobarea listei mijloacelor fixe înaintate pentru casare	Comisia de casare	
5	În baza listei generează informația din evidența contabilă pentru fiecare mijloc fix și le prezintă comisiei	Direcția financiar-economică	
	Evaluează, examinează, verifică starea de facto al mijloacelor fixe, perioada de funcționare, etc.	Comisia de casare	

6	Generează în SI UNA procesele verbale de casare pentru fiecare mijloc fix și le prezintă comisiei (anexa nr. 2 la Regulamentul privind casarea)	Direcția financiar-economică	
	Semnează Procese verbale de casare pentru fiecare mijloc fix în parte	Comisia de casare	
7	Generează registrul actelor mijloacelor fixe ce urmează a fi casate în baza proceselor verbale de casare	Direcția financiar-economică	
	Dosarul documentelor de casare a mijloacelor fixe: Procesele verbale de casare și Registrul actelor mijloacelor fixe	Direcția financiar-economică	
9	Semnează Autorizația de casare a mijloacelor fixe	Conducerea	
10	Înregistrarea formulelor contabile pentru trecerea la pierderi a mijloacelor fixe și scoaterea lor din evidența contabilă și din exploatare	Direcția financiar-economică	
11	Înregistrarea în evidența cantitativ-valorică a bunurilor rămase, după caz, din urma casării (fier uzat, metale prețioase, piese de schimb)	Gestionari	
12	Efectuează controlul asupra scoaterii din exploatare a mijloacelor fixe casate și monitorizează luarea la evidență a activelor utilizabile	Direcția financiar-economică	
13	Formarea pachetului de documente: Balanța de verificare, Note contabile nr. 10, 11 în conformitate cu documentele primare	Direcția financiar-economică	
17	Îndosărierea documentelor	Direcția financiar-economică	

Descrierea procesului: Casarea mijloacelor fixe



Descrierea procesului: **Casarea mijloacelor fixe**

