



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala (ICIA)*

|                                                                                      |                                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment</b><br><b>DIRECTOR ECONOMIC</b><br><b>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                                      | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                                      |                                                                              | Pag. 1 din 10               |
|                                                                                      |                                                                              | Exemplar nr.: 1             |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

|      | Elemente privind<br>responsabilitii/<br>operațiunea | Numele și<br>prenumele | Funcția                   | Data | Semnătura |
|------|-----------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------|-----------|
|      | 1                                                   | 2                      | 3                         | 4    | 5         |
| 1.1. | Elaborat                                            | Alina Munteanu         | Cercetător<br>științific  |      |           |
| 1.2. | Verificat                                           | Elena Papadatu         | Director<br>Economic Adj. |      |           |
| 1.3. | Aprobat                                             | Ioan Dan Tufiș         | Director                  |      |           |

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

|      | Ediția/ revizia în<br>cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se<br>aplică prevederile<br>ediției sau reviziei<br>ediției |
|------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|      | 1                                    | 2                    | 3                    | 4                                                                           |
| 2.1. | Ediția 1                             | x                    | X                    |                                                                             |
| 2.2. | Revizia 1                            |                      |                      |                                                                             |
| 2.3. | Revizia 2                            |                      |                      |                                                                             |



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                                          |                                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment<br/>DIRECTOR ECONOMIC<br/>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                          | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                          |                                                                              | Pag. 2 din 10               |
|                                                                          |                                                                              | Exemplar nr.: 1             |

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

| Nr. Crt | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment         | Funcția                         | Nume și prenume                  | Data primirii | Semnătura |
|---------|------------------|--------------|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------|
|         | 1                | 2            | 3                    | 4                               | 5                                | 6             | 7         |
| 3.1.    | Aplicare         | 1            | Financiar – Contabil | Director Economic Adjunct       | Elena Papadatu                   |               |           |
| 3.3.    | Informare        | 2            | Conducere            | Director și Director Științific | Ioan Dan Tufiș,<br>Angela Ioniță |               |           |
| 3.3.    | Arhivare         | 3            | Financiar – Contabil | Director Economic Adjunct       | Elena Papadatu                   |               |           |

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Scopul acestei proceduri este:

4.1. Stabilește modul de completare a REGISTRULUI INVENTAR

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

5.1. Procedura se aplică de catre Serviciul Contabilitate

5.2. La procedura participa toate Serviciile si Compartimentele interesate..



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                          |                                                                       |                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Compartiment<br>DIRECTOR ECONOMIC<br>ADJUNCT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                          | Cod: P.O.20                                                           | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                          |                                                                       | Pag. 3 din 10               |
|                                                          |                                                                       | Exemplar nr.: 1             |

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

### 6.1. Reglementari internationale

### 6.2. Legislatie primara

- Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata
- Ordinul privind registrele si formularele financiar-contabile(include si Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 23 bis) nr. 1850/2004, M.Of. 23 din 7 ianuarie 2005, M.Of. 23 bis din 7 ianuarie 2005
- Norme de utilizare a registrelor de contabilitate REGISTRU INVENTAR (Cod 1412 si cod 1412/b) 704/1993, M.O. 303/1993

### 6.3. Legislatia secundara

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

- Procedura operationala privind circuitul documentelor



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială (ICIA)*

|                                                          |                                                                       |                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Compartiment<br>DIRECTOR ECONOMIC<br>ADJUNCT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                          |                                                                       | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                          | Cod: P.O.20                                                           | Pag. 4 din 10               |
|                                                          |                                                                       | Exemplar nr.: 1             |

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Termeni

**Procedura operațională** - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

**Editie a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

**Revizia în cadrul unei editii** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2 Prescurtări

1. Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu” - ICIA
2. L - Lege
3. OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
4. Departamentul Financiar-Contabil - DFC
5. Directorul Economic Adjunct – DEA
6. M.F. – mijloc fix
7. O.B.I. – obiecte de inventar
8. P.O. -Procedura operațională
9. E.- Elaborare
10. V.- Verificare
11. A.- Aprobare
12. Ap. -Aplicare
13. Ah.- Arhivare





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                          |                                                                       |                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Compartiment<br>DIRECTOR ECONOMIC<br>ADJUNCT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                          |                                                                       | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                          | Cod: P.O.20                                                           | Pag. 5 din 10               |
|                                                          |                                                                       | Exemplar nr.: 1             |

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale unității.

Este un registru de contabilitate obligatoriu. Întocmirea, editarea și pastrarea registrului inventar se efectuează conform normelor elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor.

Registrul inventar se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestuia și se prezintă în mod ordonat și astfel completat încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.

Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate se întocmește balanța de verificare, cel puțin anual, la încheierea exercitiului financiar sau la termenele de întocmire a raporturilor contabile stabilite potrivit legii.

Instituțiile publice care utilizează sisteme informatice de prelucrare automată a datelor au obligația să asigure prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu normele contabile aplicate, controlul și pastrarea acestora pe suporturi tehnice.

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor determinate de fuziunea, divizarea sau încetarea, potrivit legii, a activității instituțiilor publice se face pe baza documentelor corespunzătoare întocmite în asemenea situații.

### 8.2. Modul de lucru

Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de activ și de pasiv.

Se întocmește de către persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, snuruit, parafat și înregistrat în evidența unității.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                                          |                                                                              |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment<br/>DIRECTOR ECONOMIC<br/>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b>   |
|                                                                          |                                                                              | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|                                                                          | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | <b>Pag. 6 din 10</b>                      |
|                                                                          |                                                                              | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

Se întocmește la începutul activității, la sfârșitul exercitiului financiar sau cu ocazia încetării activității, fără stersături și fără spații libere, pe baza datelor cuprinse în listele de inventariere și procesele-verbale de inventariere a elementelor de activ și de pasiv, prin gruparea acestora pe conturi sau grupe de conturi.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de activ și de pasiv grupate după natura lor conform posturilor din bilanț. În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercitiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la sfârșitul exercitiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de activ și de pasiv.

În cazul încetării activității, registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor de activ și de pasiv inventariate faptic la acea dată.

În cazul în care o unitate are subunități dispersate teritorial care conduc contabilitatea până la balanța de verificare, registrul-inventar se va conduce de către subunități, în condițiile înregistrării acestuia în evidența subunității.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al fiecărei operațiuni înregistrate în ordine cronologică, de la deschiderea acestuia până la epuizarea fișelor sau încetarea activității.

În coloana 2 vor fi recapitulate elementele inventariate, detaliat pe fiecare cont de activ și de pasiv, conturile de valori materiale putând fi defalcate pe gestiuni.

În coloana 3 se înscrie valoarea contabilă a elementelor inventariate.

În coloana 4 se înscrie valoarea de inventar a elementelor de activ și de pasiv, stabilită de membrii comisiei de inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere).

În coloana 5 se trec diferențele din evaluare de înregistrat, calculate ca diferența între valoarea contabilă și valoarea de inventar.

În coloana 6 se menționează cauzele diferentelor (deprecieri, dezasortări etc.).

Nu circula, fiind document de înregistrare contabilă.

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil, împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii lui.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

|                                                          |                                                                       |                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Compartiment<br>DIRECTOR ECONOMIC<br>ADJUNCT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                          | Cod: P.O.20                                                           | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                          |                                                                       | Pag. 7 din 10               |
|                                                          |                                                                       | Exemplar nr.: 1             |

Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară se pastrează în arhiva persoanelor prevăzute la art. 1 timp de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercitiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția statelor de salarii, care se pastrează timp de 50 de ani.

Prin excepție de la prevederile de mai sus se pot stabili, în mod justificat, prin ordin al ministrului economiei și finanțelor, registrele de contabilitate și documentele justificative care se pastrează timp de 5 ani.

În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente contabile se vor lua măsuri de reconstituire a acestora în termen de maximum 30 de zile de la constatare, potrivit reglementărilor emise în acest scop.

## 9. Responsabilități

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea) | I        | II        | III     | IV      | V       |
|----------|------------------------------------------------|----------|-----------|---------|---------|---------|
| 0        | 1                                              | 2        | 3         | 4       | 5       | 6       |
| 1        | Director adj ec                                | elaborat |           |         |         |         |
| 2        | Director adj ec                                |          | verificat |         |         |         |
| 3        | Director                                       |          |           | aprobat |         |         |
| 4        | Director adj ec                                |          |           |         | aplicat |         |
| 5        | Director adj ec                                |          |           |         |         | arhivat |





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala (ICIA)*

|                                                                          |                                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment<br/>DIRECTOR ECONOMIC<br/>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                          |                                                                              | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                          | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | Pag. 8 din 10               |
|                                                                          |                                                                              | Exemplar nr.: 1             |

#### 10. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

| Nr.<br>ane<br>xa | Denumirea<br>anexei               | Elaborat           | Aprobat  | Nr.de<br>exempl<br>are | Difuzare                                                         | Arhivare |              | Al<br>te |
|------------------|-----------------------------------|--------------------|----------|------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------|
|                  |                                   |                    |          |                        |                                                                  | loc      | perio<br>ada |          |
| 0                | 1                                 | 2                  | 3        | 4                      | 5                                                                | 6        | 7            | 8        |
| 1                | Formular<br>Registru-<br>inventar | Director ad.<br>ec | Director | 1                      | Sectorul<br>financiar,<br>contabil, personal<br>si administrativ | CD       |              |          |





ACADEMIA ROMÂNĂ  
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI  
*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                                          |                                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment<br/>DIRECTOR ECONOMIC<br/>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                          |                                                                              | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                          | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | Pag. 9 din 10               |
|                                                                          |                                                                              | Exemplar nr.: 1             |

## 11. CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii<br>operaționale                                                                               | Pagina |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                   | <b>Coperta</b>                                                                                                                            |        |
| 1.                                                                | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale |        |
| 2.                                                                | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale                                                            |        |
| 3.                                                                | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale                 |        |
| 4.                                                                | Scopul procedurii operaționale                                                                                                            |        |
| 5.                                                                | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale                                                                                            |        |
| 6.                                                                | Documentele de referință aplicabile activității procedurale                                                                               |        |
| 7.                                                                | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională                                                                 |        |
| 8.                                                                | Descrierea procedurii operaționale                                                                                                        |        |
| 9.                                                                | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                                   |        |
| 10.                                                               | Anexe, înregistrări, arhivari                                                                                                             |        |
| 11.                                                               | Cuprins                                                                                                                                   |        |



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)*

|                                                                                      |                                                                              |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>ICIA</b><br><br><b>Compartiment</b><br><b>DIRECTOR ECONOMIC</b><br><b>ADJUNCT</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>privind completarea<br>registrului inventar | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b>   |
|                                                                                      | <b>Cod: P.O.20</b>                                                           | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|                                                                                      |                                                                              | <b>Pag. 10 din 10</b>                     |
|                                                                                      |                                                                              | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

## Anexa 1

Unitatea .....

REGISTRUL-INVENTAR  
la data de .....

Nr. pagina .....

| Nr.<br>crt. | Recapitulatia<br>elementelor inventariate | Valoarea<br>contabila | Valoarea de<br>inventar | Diferente din evaluare<br>(de inregistrat) |                   |
|-------------|-------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
|             |                                           |                       |                         | Valoare                                    | Cauze<br>diferite |
| 1           | 2                                         | 3                     | 4                       | 5                                          | 6                 |
|             |                                           |                       |                         |                                            |                   |
|             |                                           |                       |                         |                                            |                   |
|             |                                           |                       |                         |                                            |                   |

14-1-2

Intocmit,

Verificat,