



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.22	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 1 din 12
		Exemplar nr.: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cecilia Barbu	Contabil Sef	05.12.2022	
1.2.	Verificat/Avizat	Ioan Dan Tufiş	Presedinte CSCIM	05.12.2022	
1.3.	Aprobat	Ioan Dan Tufiş	Director	05.12.2022	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 2	X	X	05.12.2022
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "Mihai Draganescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 2 din 12
		Exemplar nr.: 1

3. LISTA CUPRIZÂND 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	Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	Contabil Sef	Cecilia Barbu	05.12.2022	
				Economist	Mihai Stelian		
				Referent Achizitii Publice	Sarbu Gabriel		
				Referent Resurse Umane	Verbier Geanina		
				Progr. Ajutor cu atrib Casier	Trufasu Irina		
				Ing. Sistem	Miuta Adrian		
			Cercetare	CS II/Gestionar	Mititelu Verginica		
3.2.	Informare	2	Conducere	Director	Ioan Dan Tufiş,	05.12.2022	
				Director adjunct	Angela Ioniță		
3.3.	Arhivare	3	Secretariat CSCIM	Secretar CSCIM	Trufasu Irina	05.12.2022	



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "Mihai Draganescu"(ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 3 din 12
		Exemplar nr.: 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

4.1 De a stabili un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru eliberarea din magazie a materialelor pentru consum.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

5.1 Se aplică gestionarului ICIA care este implicat, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în activitatea ce privește eliberarea din magazie a materialelor pentru consum din cadrul ICIA.

5.2 Procedura se aplică în cadrul Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ din ICIA. Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul ICIA, în vederea respectării prevederilor legale privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum.

5.3 Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚA APLICABILE ACTIVITATII PROCEDURALE

6.1. Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Ordinul 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;

6.3. OMEF nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile cu modificările și completările ulterioare;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 4 din 12
		Exemplar nr.: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții

În înțelesul prezentei proceduri pot fi definiți/subliniați următorii termeni specifici:

Materialele consumabile (materiale auxiliare, combustibili, piese de schimb, alte materiale consumabile, rechizitele de birou, imprimatele) care participă sau ajută la procesul de fabricație fără a se regăsi, de regula, în produsul finit sau asigură desfășurarea activității curente a instituției (contul 302).

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	ICIA	Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”
2.	CSCIM	Comisia pentru implementarea Standardelor de Control Intern Managerial
3.	D	Director
4.	DA	Director Adjunct
5.	SFCPA	Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ
6.	DIASCAI	Departamentul Inteligență Artificială, Societatea Cunoașterii și Ambient Inteligent
7.	DTLN	Departamentul Tehnologia Limbajului Natural
8.	DNAC	Departamentul Noi Arhitecturi de Calculatoare
9.	GNI	Gestiunea Nodului Internet
10.	CNCC	Centrul Național de Cercetare a Creierului
11.	PO	Procedură operațională
12.	PS	Procedură de sistem
13.	O.M.F.P.	Ordinul ministrului finanțelor publice
14.	Ap	Aplică
15.	Av	Avizează
16.	Ar	Arhivare



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 5 din 12
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
17	E	Elaborare
19	I	Informare
20	V	Verificare

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

Generalități

Angajatul care solicită eliberarea materialelor consumabile din magazia ICIA elaborează un referat de necesitate. În cazul în care materialele solicitate lipsesc din magazie, acestea urmează procedura de achiziție specifică.

După verificarea prealabilă a referatului de necesitate efectuată de către persoana desemnată din cadrul SFCPA, acesta se aprobă și se transmite persoanei desemnate prin fișa postului cu atribuții de gestionar. Gestionarul eliberează materialele de consum pe baza **Bonului de consum (Cod 14-3-4A)**, care servește ca:

- document de eliberare din magazie a materialelor;
- document justificativ de scădere din gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Bonul de consum (Cod 14-3-4A) se întocmește în două exemplare, pe măsura lansării, respectiv eliberării materialelor din magazie pentru consum, către angajații din cadrul ICIA, care solicită materiale pentru a fi consumate.

Bonul de consum (Cod 14-3-4A) se poate întocmi într-un exemplar în condițiile utilizării tehnicii de calcul.

Dacă operațiunile de predare-primire a materialelor nu pot fi suspendate în timpul inventarierii magaziei de materiale, comisia de inventariere trebuie să înscrie pe documentul respectiv mențiunea „predat în timpul inventarierii”.

Bonul de consum (Cod 14-3-4A) circulă la:

- persoanele autorizate să semneze pentru acordarea vizei de necesitate (ambele exemplare);
- persoanele autorizate să aprobe folosirea altor materiale, în cazul materialelor înlocuitoare;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "Mihai Drăganescu"(ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 6 din 12
		Exemplar nr.: 1

- magazia de materiale, pentru eliberarea cantităților prevăzute, semnându-se de predare de către gestionar și de primire de către angajatul care primește materialele (ambele exemplare);
- SFCPA, pentru efectuarea înregistrărilor în contabilitatea sintetică și analitică (ambele exemplare).

Bonul de consum (Cod 14-3-4A) trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- denumirea instituției publice;
- denumirea formularului;
- produsul; bucăți lansate;
- numărul documentului; data eliberării (ziua, luna, anul); numărul comenzii;
- denumirea materialului (inclusiv sortimentul, marca, profilul, dimensiunea); cantitatea necesară; U/M; cantitatea eliberată;
- prețul unitar; valoarea, după caz;
- data și semnătura gestionarului și a primitorului.

8. Monografie contabilă pentru înregistrarea contabilă a principalelor operațiuni privind materiale consumabile

Achiziția de furnituri de birou, plata furnizorului și consumul acestora

- Înregistrarea facturii privind achiziția de furnituri de birou și recepția acestora:

302.08 „Alte materiale consumabile” = 401.01 „Furnizori sub 1 an”

- Achitarea facturii de furnituri de birou primită de la furnizor:

401.01 „Furnizori sub 1 an” = 770 „Finanțarea de la buget”
--

- Înregistrarea consumului de furnituri de birou:

602.08 ^{20.01.01} „Cheltuieli privind alte materiale consumabile” = 302.08 „Alte materiale consumabile”
--

Achiziția de alte materiale de funcționare și întreținere, plata furnizorului și consumul acestora



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 7 din 12
		Exemplar nr.: 1

- Înregistrarea facturii privind alte materiale de funcționare și întreținere:

302.08 „Alte materiale consumabile” = 401.01 „Furnizori sub 1 an”

- Plata furnizorului de materiale de întreținere și funcționare:

401.01 „Furnizori sub 1 an” = 770 „Finanțarea de la buget”

- Înregistrarea consumului materialelor de întreținere și funcționare:

602.08 ^{20.01.30} „Cheltuieli privind alte materiale consumabile” = 302.08 „Alte materiale consumabile”

Achiziția de piese de schimb, plata furnizorului și consumul acestora

- Înregistrarea facturii privind achiziția de piese de schimb:

302.04 „Piese de schimb” = 401.01 „Furnizori sub 1 an”

- Plata furnizorului de piese de schimb:

401.01 „Furnizori sub 1 an” = 770 „Finanțarea de la buget”

- Înregistrarea consumului pieselor de schimb:

602.04 ^{20.01.06} „Cheltuieli privind piesele de schimb” = 302.04 „Piese de schimb”

- Înregistrarea intrării stocurilor de natura materialelor consumabile primite prin donații sau sponsorizări:

302.08 „Alte materiale consumabile” = 779 „Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit”

- Înregistrarea intrării de stocuri de natura carburanților primite prin donații, sponsorizări:



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O.22	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 8 din 12
		Exemplar nr.: 1

302.02 „Combustibili” = 779 „Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit”

- Înregistrarea intrării de stocuri de natura materialelor consumabile rezultate din dezmembrarea imobilizărilor:

302.08 „Alte materiale consumabile” = 448.01 „Alte datorii față de buget”

- Înregistrarea materialelor consumabile aflate la terți:

302.08 „Alte materiale consumabile” = 351.01 „Materii și materiale aflate la terți”

FORMULARE care se întocmesc

- Anexa 1 – Referat de necesitate
- Anexa 2 – Bon de consum

9. RESPONSABILITĂȚI

Director

- aproba referatul de necesitate

Angajatul care solicita materialele pentru consum

- elaboreaza referatul de necesitate
- preia materialele și semnează bonul de consum pentru primirea materialelor.

Contabil Sef

- verifică, aprobă și transmite gestionarului referatul de necesitate, în vederea eliberării materialelor.
- înregistrează în contabilitatea sintetică și analitică bonul de consum

Gestionar

- întocmește Bonul de consum (Cod 14-3-4A).
- eliberează materialele de consum solicitate.
- semnează bonul de consum pentru eliberarea materialelor, operează în fișele de magazie și transmite bonul de consum la SFCPA pentru a fi înregistrat.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 9 din 12
		Exemplar nr.: 1

10.ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Anexa 1

ICIA

Nr. /data.....

Aprobat,

Director

Contabil Sef

REFERAT DE NECESITATE

Prin prezenta vă rugam să aprobați repartizarea din magazie a următoarelor rechizite/materiale necesare pentru realizarea sarcinilor de serviciu in perioada.....:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Cu stimă,

Numele, prenumele



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 10 din 12
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2

Unitatea PRODUS/LUCRARE (COMANDA) REPER NR. DENUMIREA PIESEI NORMA				Buc. lansate			BON DE CONSUM		
Număr document	Data eliberării			Predător	Primitor	Nr. Comandă Cod produs			
	Ziua	Luna	Anul						
DENUMIREA MATERIALULUI (inclusiv sortiment, marcă, profil, dimensiune)				Cantitate necesară	Cod	U/ M	Cantitatea eliberată	Prețul Unitar	Valoare
Conform normei tehnice				1					
				2					
Înlocuitor				1					
				2					
Data și semnătura				Șef compartiment		Gestionar		Primitor	

14-3-4A



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal si Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 11 din 12
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	SFCAP/Departamentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
2	Contabil Sef	E				
3	Director/Director adj		V			
4	Director			A		
5	Departamentele ICIA				Ap.	
6	Secretariat CSICM					Ah.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

ICIA Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum Cod: P.O.22	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pag. 12 din 12
		Exemplar nr.: 1

11.CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1.
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1.
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2.
4.	Scopul procedurii operaționale	3.
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3.
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3-4.
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5.
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-8.
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8.
10.	Anexe, înregistrări, arhiva	9-11.
11.	Cuprins	12.