



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**APROBAT,
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM

COD PO– 75.

EDIȚIA : 1

STANDARDE DE REFERINȚĂ: SR EN ISO 9001:2008

DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZATĂ
Direcția Financiar Contabilă Director economic Ec. Marian Aurelia	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU) Prorector ACRU Conf. Dr. Pop Ioana Delia	SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat Prof. Dr. Mărghițaș Liviu Alexandru
_____	_____	_____
VALABILĂ DIN DATA DE _____ 06.11.2013 _____		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

INDICATORUL REVIZIILOR

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-75.
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM	EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		DATA: 06. 11.2013 PAG. 2 din 10

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ 06.11.2013	Elaborare procedură operațională PO-75. Ed.1 Rev.0/ 06.11.2013	Direcția Financiar Contabilă Director economic Ec. Marian Aurelia	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU) Prorector ACRU Conf. Dr. Pop Ioana Delia	RECTOR USAMV Cluj-Napoca Prof.Dr. Pamfil Doru

Cod F-PS-01-03, ed.1 rev. 0

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA

Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ELIBERAREA DIN
MAGAZIE A MATERIALELOR
PENTRU CONSUM

COD: PO-75.

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

DATA:
06. 11.2013

PAG. 3 din 10

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/ Direcție	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Achiziții	Șef serviciu	Lung Dan	06.11.2013	
3.2.	Aplicare	2	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Pop Ioana Loredana	06.11.2013	
3.3.	Aplicare	3	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Kirr Cleopatra	06.11.2013	
3.4.	Aplicare	4	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Ana	06.11.2013	
3.5.	Aplicare	5	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Semida	06.11.2013	
3.6.	Aplicare	6	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Neamțu Roxana	06.11.2013	
3.7.	Informare	7	Gestiuni facultăți			06.11.2013	
3.8.	Informare	8	Secretariate			06.11.2013	
3.9.	Informare	9	Direcții			06.11.2013	
3.10.	Evidență	1	Achiziții	Șef serviciu	Lung Dan	06.11.2013	
3.11.	Evidență	2	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Pop Ioana Loredana	06.11.2013	
3.12.	Evidență	3	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Kirr Cleopatra	06.11.2013	
3.13.	Evidență	4	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Ana	06.11.2013	
3.14.	Evidență	5	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Semida	06.11.2013	
3.15.	Evidență	6	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Neamțu Roxana	06.11.2013	
3.16.	Arhivare	1	Achiziții	Șef serviciu	Lung Dan	06.11.2013	
3.17.	Arhivare	2	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Pop Ioana Loredana	06.11.2013	
3.18.	Arhivare	3	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Kirr Cleopatra	06.11.2013	
3.19.	Arhivare	4	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Ana	06.11.2013	
3.20.	Arhivare	5	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Moldovanu Semida	06.11.2013	
3.21.	Arhivare	6	Financiar – Contabil	Administrator financiar	Neamțu Roxana	06.11.2013	

- 1. Scopul procedurii**
- 2. Domeniul de aplicare al procedurii**
- 3. Documente de referință**

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-75.
		EDIȚIE: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM	REVIZIE: 0
		DATA: 06. 11.2013 PAG. 4 din 10

4. Responsabilități
5. Descrierea activității
6. Înregistrări/Documente/Formulare
7. Diagrama de flux a procesului
8. Anexe

1. Scopul procedurii

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

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în activitatea ce privește eliberarea din magazie a materialelor pentru consum din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

3. Documente de referință, definiții și presurtări

- 3.1. MSMC- Manualul de management al calitatii
- 3.2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- 3.3. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- 3.4. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. 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.

3.7. Definiții:

Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2006 și MSMC.

Pentru o mai bună înțelegere a textului prezentei proceduri se rețin următorii termeni:

- **Document** - informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2006).
- **Sistem de management** - sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele prin care se realizează acestea
- **Procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces – procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- **Procedură de lucru/operațională** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMV Cluj-Napoca
- **Bonul de consum** este formular tipizat fara regim special.(Cod 14-3-4A) Document care justifica eliberarea din magazie a unui material

3.5. Prescurtări:

R USAMV Cluj-Napoca – Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-75.</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
		<p>REVIZIE: 0</p>
		<p>DATA: 06. 11.2013 PAG. 5 din 10</p>

S USAMV Cluj-Napoca – Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
USAMV Cluj-Napoca – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
MSMC- Manualul Sistemului pentru Managementul Calității
FAADC – Fișă Autoevaluare Activitate Didactică A și B
PO- Procedura operațională
PV- Proces Verbal

4. Responsabilități

Responsabilitățile privind desfășurarea procesului de eliberare din magazie a materialelor pentru consum se derulează conform diagramei de flux a procesului.

5. Descrierea activității

Persoana desemnată prin fișa postului cu atribuții privind solicitarea materialelor consumabile, elaborează referatul de necesitate, prin care solicită eliberarea materialelor consumabile din magazia Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

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, de către compartimentele din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, 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.

În situația în care materialul solicitat lipsește din magazie, se procedează astfel: se taie cu o linie denumirea materialului înlocuit și se semnează de aprobare a înlocuirii, în dreptul rândului respectiv.

După înscrierea denumirii materialului înlocuitor, se întocmește un bon de consum separat pentru materialul înlocuitor sau se înscrie pe un rând liber în cadrul aceluiași bon de consum.

În bonul de consum, coloanele „Unitatea de măsură” și „Cantitatea necesară” de pe rândul 2 se completează în cazul când se solicită și se eliberează din magazie materiale cu două unități de măsură.

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;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-75.</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM</p>	<p>EDIȚIE: 1</p> <p>REVIZIE: 0</p> <p>DATA: 06. 11.2013</p> <p>PAG. 6 din 10</p>

- magazia de materiale, pentru eliberarea cantităților prevăzute, semnându-se de predare de către gestionar și de primire de către delegatul care primește materialele (ambele exemplare);
- direcția financiar-contabilă, 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.

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:

3028 „Alte materiale consumabile” = 401 „Furnizori”

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

401 „Furnizori” = 560 „Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii”

- Înregistrarea consumului de furnituri de birou:

6028 „Cheltuieli privind alte materiale consumabile” = 3028 „Alte materiale consumabile”

Achiziția de materiale pentru curățenie, plata furnizorului și consumul acestora

- Înregistrarea facturii privind achiziția de materiale pentru curățenie:

3028 „Alte materiale consumabile” = 401 „Furnizori”

- Plata furnizorului de materiale pentru curățenie:

401 „Furnizori” = 560 „Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii”

- Înregistrarea consumului materialelor pentru curățenie:

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-75.
		EDIȚIE: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM	REVIZIE: 0
		DATA: 06. 11.2013 PAG. 7 din 10

6028 „Cheltuieli privind alte materiale consumabile” = 3028 „Alte materiale consumabile”

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

- Înregistrarea facturii privind alte materiale de funcționare și întreținere:

3028 „Alte materiale consumabile” = 401 „Furnizori”

- Plata furnizorului de materiale de funcționare și întreținere:

401 „Furnizori” = 560 „Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii”

- Înregistrarea consumului materialelor de funcționare și întreținere:

6028 „Cheltuieli privind alte materiale consumabile” = 3028 „Alte materiale consumabile”

Achiziția de piese de schimb, plata furnizorului și consumul acestora

- Înregistrarea facturii privind achiziția de piese de schimb:

3024 „Piese de schimb” = 401 „Furnizori”

- Plata furnizorului de piese de schimb:

401 „Furnizori” = 560 „Disponibil al instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii”

- Înregistrarea consumului pieselor de schimb:

6024 „Cheltuieli privind piesele de schimb” = 3024 „Piese de schimb”

6. Înregistrări/Documente/Formulare

FORMULARE care se întocmesc

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

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-75.
		EDIȚIE: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM	REVIZIE: 0
		DATA: 06. 11.2013 PAG. 8 din 10

7. Diagrama de flux a procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare

PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. SOLICITAREA ȘI ELIBERAREA MATERIALELOR PENTRU CONSUM					
1.	Compartimentul care solicită materialele pentru consum	Elaborează referatul de necesitate.			Referatul de necesitate nu este aprobat.
2.	Gestionarul	Întocmește Bonul de consum (Cod 14-3-4A). Eliberează materialele de consum solicitate.			Bonul de consum nu este completat corespunzător.
3.	Compartimentul care solicită materialele pentru consum Gestionarul	Preia materialele și semnează bonul de consum pentru primirea materialelor. Semnează bonul de consum pentru eliberarea materialelor, operează în fișele de magazie și transmite bonul de consum la Direcția financiar-contabilă pentru a fi înregistrat.			Bonul de consum nu este semnat de primire/eliberare.
4.	Direcția financiar-contabilă	Înregistrează în contabilitatea sintetică și analitică bonul de consum.			

* Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-75.
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM	EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		DATA: 06. 11.2013 PAG. 9 din 10

8. Anexe

8.1. Anexa 1: Formular **F-PO- Referat de necesitate**

Instituția publică

Nr. /data.....

Aprobat,

Direcția financiar-contabilă

REFERAT DE MAGAZIE

Prin prezenta vă rugăm să aprobați repartizarea din magazie a următoarelor rechizite/materiale de curățenie necesare pentru luna _____ a anului _____:

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

Cu stimă,

Director/Șef serviciu/Șef birou

Numele, prenumele

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352. Fax:0264-593.792</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII		COD: PO-75.
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELIBERAREA DIN MAGAZIE A MATERIALELOR PENTRU CONSUM		EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			DATA: 06. 11.2013
			PAG. 10 din 10

8.2. Anexa 2: Formular **F-PO -Bon de consum**

Unitatea			Buc. lansate			BON DE CONSUM		
PRODUS/LUCRARE (COMANDA)								
REPER NR.								
DENUMIREA PIESEI NORMA								
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	