

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Reevaluarea patrimoniului Cod: PO-CFC-41		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Reevaluarea patrimoniului**

COD: PO-CFC-41

Ediția: **I**, Revizia: **a II-a**, Data: **08.04.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	08.04.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	08.04.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	08.04.2024	

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
2.1	Ediția I	X	X	07.05.2018
2.2	Revizia I	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	31.01.2022
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	08.04.2024

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	08.04.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	08.04.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	08.04.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Reevaluarea activelor fixe corporale se efectuează cu scopul determinării valorii juste a acestora la data bilanțului, ținându-se seama de inflație, utilitatea bunului, starea acestuia și de prețul pieței, atunci când valoarea contabilă diferă semnificativ de valoarea justă.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

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

Prin acțiunea de reevaluare a activelor fixe corporale existente în patrimoniul instituțiilor publice se realizează actualizarea valorii elementelor patrimoniale respective în situațiile financiare anuale ale anului în care s-a efectuat reevaluarea.

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.

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.

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

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 2.202/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, Publicat în Monitorul Oficial nr. 682/2023
- Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 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

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
- 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

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

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.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, 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
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
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.	Active fixe	Active deținute de către instituțiile publice în scopul utilizării lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale, activele fixe necorporale și activele financiare.
9.	Active fixe necorporale	Active fixe fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de 1 an.
10.	Active fixe corporale	Active fixe care îndeplinesc cumulativ două condiții: au valoarea de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și durata normal de utilizare mai mare de un an.
11.	Active fixe necorporale în curs	Active fixe necorporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de achiziție, respectiv la costul de producție.
12.	Active fixe corporale în curs	Active fixe corporale neterminate până la sfârșitul perioadei, evaluate la costul de achiziție, respectiv la costul de producție.
13.	Amenajări de terenuri	Lucrări cum ar fi: racordarea la sistemul de alimentare cu energie electrică, lucrările de acces, împrejuririle și altele asemenea
14.	Diferențe din reevaluare	Plusul de valoare rezultat din reevaluarea activelor fixe corporale și activelor fixe corporale în curs, care depășește valoarea contabilă.
15.	Durată de viață utilă	Perioada pe parcursul căreia se estimează că se va utiliza activul supus amortizării.
16.	Conservare	Scoaterea temporară din funcțiune a activelor fixe corporale în situația în care nu pot fi utilizate în scopul pentru care au fost achiziționate sau în alte scopuri și care nu justifică efectuarea de cheltuieli de funcționare.
17.	Reevaluare	Operațiunea de actualizare a valorii contabile a activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
18.	Valoare amortizabilă	Valoarea contabilă a activului fix ce trebuie înregistrată în mod sistematic pe parcursul duratei de viață utile.
19.	Valoare contabilă	Valoarea de înregistrare în contabilitate a activului fix la data intrării în instituția publică.
20.	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
21.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
22.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5.	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
6.	CFPP	Control financiar preventiv propriu
7.	ALOP	Angajare, lichidare, ordonanțarea și plata cheltuielilor
8.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Valoarea justă a unui bun reprezintă suma pentru care un activ ar putea fi schimbat de bunavoie între două parti aflate în cunoștința de cauză, în cadrul unei tranzacții cu prețul determinat obiectiv.

Pentru bunurile care au valoare de piață, valoarea justă este identică cu valoarea de piață.

Valoarea justă se determină pe baza unor evaluări efectuate, de regulă, de evaluatori autorizați conform reglementărilor legale în vigoare. În situația în care valoarea justă nu se determină în baza evaluărilor efectuate de evaluatori autorizați, valoarea justă la data bilanțului se determină de o comisie numită de conducătorul instituției publice.

Activele fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul instituțiilor publice vor fi reevaluate cel puțin o dată la 3 ani, de o COMISIE numită de conducătorul instituției publice sau de EVALUATORI AUTORIZAȚI conform reglementărilor legale în vigoare, rezultatele reevaluării urmând a fi înregistrate în contabilitate până la finele anului în care s-a efectuat reevaluarea. În situația în care reevaluarea construcțiilor și terenurilor se efectuează de o comisie numită de conducătorul instituției publice, se procedează în mod similar cu reevaluarea celorlalte active fixe corporale.

Indiferent de sursa de finanțare a cheltuielilor și de subordonare, instituția inventariază activele fixe corporale aflate în patrimoniul lor, care urmează să fie reevaluate.

În cazul reevaluării efectuate de specialiști din cadrul instituției, pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de inventariere și reevaluare, în comisie vor fi numite persoane cu pregătire corespunzătoare economică și tehnică în domeniu, care să asigure efectuarea corectă și la timp a inventarierii activelor fixe corporale și să poată aprecia starea, respectiv gradul de uzură fizică și morală, utilitatea și valoarea de piață a acestora.

Pentru elementele de active fixe corporale la care s-au constatat depreciere, comisia de inventariere face propuneri pentru înregistrarea ajustărilor pentru depreciere în formularul "Lista de inventariere" (cod 14-3-12).

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Directorul
- Compartimentul Contabilitate

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Activele fixe corporale se reevaluează după cum urmează:

a) activele fixe corporale aflate în patrimoniu: terenuri și amenajări la terenuri, construcții, instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații, mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale;

b) activele fixe corporale date în concesiune, cu chirie, în folosință gratuită persoanelor juridice fără scop patrimonial, precum și cele date în administrarea regiilor autonome;

c) capacitățile puse în funcțiune parțial, de natura activelor fixe corporale pentru care încă nu s-au întocmit formele de înregistrare ca active fixe corporale;

d) activele fixe corporale la care s-au efectuat lucrări de investiții (modernizări, reparații capitale, reabilitări, consolidări etc.) care au majorat valoarea de înregistrare în contabilitate a acestora, indiferent de sursa de finanțare a investițiilor. Reevaluarea se efectuează separat pentru valoarea de înregistrare de la data intrării în patrimoniu sau data ultimei reevaluări și separat pentru valoarea investiției, prin aplicarea indicilor de preț corespunzători perioadelor când acestea au intrat în patrimoniu sau au fost reevaluate și când au fost efectuate investițiile. Valoarea actualizată a activelor fixe corporale modernizate se determină prin însumarea valorilor actualizate ale valorii de înregistrare în contabilitate cu valoarea actualizată a investițiilor;

e) activele fixe corporale achiziționate de instituțiile publice în cadrul contractelor de leasing financiar;

f) activele fixe corporale aflate la reprezentanțele diplomatice, comerciale, militare din străinătate, în zonele de conflict. Acestea se inventariază și se reevaluează de instituția publică în patrimoniul căreia sunt înregistrate.

Investițiile efectuate la activele fixe corporale închiriate de instituția publică se reevaluează de operatorii economici/instituțiile publice care au efectuat investițiile.

Nu se reevaluează:

a) activele fixe corporale care au intrat în patrimoniul instituției în cursul anului în care se efectuează reevaluarea și au fost înregistrate în contabilitate la costul de achiziție, de producție sau la valoarea justă, după caz;

b) activele fixe corporale care la data reevaluării au durată normală de funcționare expirată;

c) activele fixe corporale aflate în conservare, precum și rezervele de mobilizare care sunt evidențiate în contabilitate ca active fixe corporale;

d) activele fixe corporale pentru care au fost întocmite documentele, dar nu s-au obținut aprobările legale de scoatere din funcțiune, și care nu au fost demontate, demolate sau dezmembrate.

e) activele fixe corporale în curs de execuție.

Pentru determinarea diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituției, respectiv a valorii rămase actualizate, se vor avea în vedere următoarele:

a) valoarea de înregistrare în contabilitate a activelor fixe corporale care se reevaluează;

b) data intrării în patrimoniu; Data intrării în patrimoniu se consideră: data înscrisă în documentele de achiziție întocmite pentru activele fixe corporale procurate cu titlu oneros, care nu au mai fost reevaluate; data înscrisă în documentele întocmite pentru activele fixe corporale construite sau produse de instituțiile publice, care nu au mai fost reevaluate; data înscrisă în documentele transmise de donator, pentru activele fixe corporale dobândite cu titlu gratuit, care nu au mai fost reevaluate; data înscrisă în documentele de intrare în patrimoniu prin alte modalități de dobândire (transfer, expropriere, hotărâre judecătorească etc.), care nu au mai fost reevaluate;

c) data ultimei reevaluări, pentru activele fixe corporale care au fost reevaluate anterior;

d) amortizarea calculată până la finele lunii când se efectuează reevaluarea evidențiată în contabilitate în creditul contului 281 "Amortizări privind activele fixe corporale";

e) rata inflației (indicele prețurilor de consum) comunicată de Institutul Național de Statistică.

Indicii prețurilor de consum pot fi accesați de pe site-ul Institutului Național de Statistică, la adresa: www.insse.ro Se parcurg următorii pași:

- se merge în dreapta paginii: Indicele prețurilor de consum;
- se merge în stânga paginii: Indicele prețurilor de consum lunar;
- se introduce numele persoanei juridice;
- se selectează domeniul de interes: Indicele prețurilor de consum (IPC - total);
- se selectează perioada de interes;
- se selectează perioada curentă (anul și luna când se efectuează reevaluarea);
- se selectează perioada de referință (anul și luna intrării în patrimoniu/data ultimei reevaluări);
- se afișează Indicele lunar al prețurilor de consum: total, mărfuri alimentare, mărfuri nealimentare și servicii;
- se selectează IPC - total;
- se imprimă rezultatele;

f) valoarea de înregistrare în contabilitate actualizată (valoarea reevaluată la data când se efectuează reevaluarea), determinată prin înmulțirea valorii de înregistrare în contabilitate cu rata inflației (indicele prețurilor de consum).

Diferențele din reevaluare aferente activelor fixe corporale se stabilesc ca diferență între valoarea de înregistrare în contabilitate actualizată (valoarea reevaluată) și valoarea de înregistrare în contabilitate, astfel:

a) în cazul reevaluării efectuate cu ajutorul indicelui prețurilor de consum, pe baza datelor din:

- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează;
- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează;
- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează;

b) în cazul reevaluării efectuate de evaluatori autorizați, pe baza datelor din:

- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care se amortizează;
- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul public care nu se amortizează;
- Situația diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale din domeniul privat care nu se amortizează.

În situația în care instituția are în patrimoniu bunuri aparținând atât statului, cât și unității administrativ-teritoriale, va întocmi situații distincte pentru bunurile aparținând statului și pentru bunurile aparținând unității administrativ-teritoriale.

În cazul în care, ulterior recunoașterii inițiale ca activ, valoarea unui activ fix corporal este determinată pe baza reevaluării activului respectiv, valoarea rezultată din reevaluare va fi atribuită activului, în locul costului de achiziție/costului de producție sau al oricărei alte valori atribuite înainte acelui activ. În astfel de cazuri, regulile privind amortizarea se vor aplica activului având în vedere noua valoare a acestuia, determinată în urma reevaluării.

Diferența dintre valoarea rezultată în urma reevaluării și valoarea de înregistrare în contabilitate conduce la creșterea sau descreșterea rezervelor din reevaluare; evidența rezervelor din reevaluare se ține cu ajutorul contului 105 "Rezerve din reevaluare"; creșterea sau descreșterea de valoare a activului fix corporal amortizabil rezultată în urma operațiunii de reevaluare se înscrie în coloanele "Debit" sau "Credit", după caz, din formularul "Fișa mijlocului fix" (cod 14-2-2). După fiecare reevaluare, rezervele din reevaluare aferente activelor fixe amortizabile (preluate din soldul contului 105 "Rezerve din reevaluare") se înscriu într-o coloană distinctă, în fișa mijlocului fix respectiv.

Reevaluarea activelor fixe corporale trebuie făcută cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere semnificativ de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului.

Dacă rezultatul reevaluării activelor fixe corporale neamortizabile este o creștere a valorii contabile, aceasta se tratează ca o creștere a rezervei din reevaluare care se transferă concomitent în creditul conturilor de fonduri (conturile 101, 102, 103, 104, după caz).

Dacă rezultatul reevaluării activelor fixe corporale neamortizabile este o descreștere a valorii contabile, aceasta se tratează ca o diminuare a rezervei din reevaluare care se transferă concomitent în debitul conturilor de fonduri (conturile 101, 102, 103, 104, după caz).

Dacă rezultatul reevaluării activelor fixe corporale amortizabile este o creștere a valorii contabile nete (valoarea contabilă, mai puțin amortizarea cumulată), aceasta se tratează astfel:

- ca o creștere a rezervei din reevaluare, prezentată în cadrul capitalurilor proprii, dacă nu a existat o descreștere anterioară, recunoscută ca o cheltuială aferentă acelui activ (contul 105);

- ca un venit care să compenseze cheltuiala cu descreșterea recunoscută anterior la acel activ (contul 7813).

Dacă rezultatul reevaluării activelor fixe corporale amortizabile este o descreștere a valorii contabile nete (valoarea contabilă, mai puțin amortizarea cumulată), aceasta se tratează astfel:

- ca o scădere a rezervei din reevaluare, prezentată în cadrul capitalurilor proprii, cu valoarea minimă dintre valoarea acelei rezerve și valoarea descreșterii (contul 105); eventuala diferență rămasă neacoperită din rezervele din reevaluare existente se înregistrează ca o cheltuială (contul 6813);

- ca o cheltuială cu întreaga valoare a descreșterii, dacă în rezerva din reevaluare nu este înregistrată o sumă aferentă acelui activ (contul 6813).

La reevaluarea activelor fixe amortizabile, amortizarea cumulată la dată reevaluării se tratează într-unul din următoarele moduri:

a) recalculată proporțional cu schimbarea valorii contabile a activului fix (înregistrată în contul 2xx), astfel încât valoarea contabilă a activului fix, după reevaluare, să fie egală cu valoarea sa reevaluată. Această metodă este folosită deseori în cazul în care activul fix este reevaluat prin aplicarea unui indice (de exemplu, indicele prețurilor de consum - total);

b) eliminată din valoarea contabilă a activului fix (înregistrată în contul 2xx), iar valoarea netă astfel obținută devine valoarea reevaluată a activului fix. Metoda de reevaluare este bazată pe valori nete, respectiv la fiecare reevaluare amortizarea calculată este eliminată din valoarea contabilă a activului fix. Această metodă este folosită deseori pentru clădiri care sunt reevaluate la valoarea lor de piață.

Diferențele din reevaluare evidențiate în contul 105 "Rezerve din reevaluare" urmează să fie trecute asupra contului 117.15 "Rezultatul reportat reprezentând surplusul realizat din reevaluare" în situația în care activele fixe sunt amortizate integral, scoase din funcțiune, transferate cu titlu gratuit, vândute etc. prin înregistrarea: 105 = 117.15.

Funcțiunea contului 105 "Rezerve din reevaluare" prevăzută în Normele metodologice privind organizarea și

conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează astfel:

- Contul 105 "Rezerve din reevaluare" este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează creșterea de valoare rezultată din reevaluarea activelor fixe corporale, iar în debit, descreșterea de valoare rezultată din reevaluarea activelor fixe corporale.

Soldul creditor al contului reprezintă valoarea rezervelor din reevaluarea activelor fixe corporale existente în instituție, neamortizate integral.

- Contul 105 "Rezerve din reevaluare" se detaliază pe următoarele conturi sintetice de gradul II:

1051 "Rezerve din reevaluarea terenurilor și amenajărilor la terenuri";

1052 "Rezerve din reevaluarea construcțiilor";

1053 "Rezerve din reevaluarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor";

1054 "Rezerve din reevaluarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale";

1055 "Rezerve din reevaluarea altor active ale statului".

- Contul 105 "Rezerve din reevaluare" se creditează prin debitul conturilor:

101 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului" - cu descreșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul public al statului care nu se amortizează.

102 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului" - cu descreșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul privat al statului care nu se amortizează.

103 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ-teritoriale" - cu descreșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul public al unităților administrative-teritoriale care nu se amortizează.

104 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale" - cu descreșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale care nu se amortizează.

211 "Terenuri și amenajări la terenuri" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea terenurilor și a amenajărilor la terenuri.

212 "Construcții" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea construcțiilor.

213 "Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor.

214 "Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale.

215 "Alte active ale statului" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea altor active ale statului. Contul 105 "Rezerve din reevaluare" se debitează prin creditul conturilor:

101 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului" - cu creșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul public al statului care nu se amortizează.

102 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului" - cu creșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul privat al statului care nu se amortizează.

103 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ-teritoriale" - cu creșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul public al unităților administrativ-teritoriale care nu se amortizează.

104 "Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale" - cu creșterea rezervei din reevaluare transferată asupra fondului, pentru bunurile din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale care nu se amortizează.

117.15 "Rezultatul reportat reprezentând surplusul realizat din reevaluare" - cu rezerva din reevaluare transferată asupra rezultatului reportat în situația în care activele fixe sunt amortizate integral, scoase din funcțiune, transferate cu titlu gratuit, vândute, etc.

211 "Terenuri și amenajări la terenuri" - cu descreșterea de valoare rezultată din reevaluarea terenurilor și a amenajărilor la terenuri.

212 "Construcții" - cu descreșterea de valoare rezultată din reevaluarea construcțiilor.

213 "Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații" - cu descreșterea de valoare rezultată din reevaluarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor.

214 "Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale" - cu descreșterea de valoare rezultată din reevaluarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și a altor active fixe corporale.

215 "Alte active ale statului" - cu creșterea de valoare rezultată din reevaluarea altor active ale statului.

281 "Amortizări privind activele fixe corporale" - cu rezerva din reevaluare aferentă duratei normale de utilizare consumată a activului la momentul reevaluării, transferată asupra contului de amortizare.

Reguli privind reevaluarea bunurilor din patrimoniul cultural național

Bunurile din patrimoniul cultural național, cu excepția acelor care nu pot fi reevaluate potrivit standardelor

internaționale de evaluare, vor fi reevaluate de către evaluatori autorizați conform reglementărilor legale în vigoare, rezultatele reevaluării urmând a fi înregistrate în contabilitate până la finele anului 2010.

Bunurile din patrimoniul cultural național sunt bunurile definite astfel de legislația privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

Documentele aflate în colecțiile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale ce fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt active fixe. Acestea sunt evidențiate, gestionate și inventariate în condițiile legii și nu se revaluează. Aceste bunuri se evidențiază în contabilitate ca materiale de natura obiectelor de inventar aflate în depozit sau în folosință, după caz. Pentru organizarea contabilității analitice a cărților se poate utiliza metoda global-valorică.

Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor reevaluării activelor fixe corporale

1. În cazul activelor fixe neamortizabile (bunuri aparținând domeniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, bunuri din patrimoniul cultural național, armament și tehnica de luptă etc.):

a) Dacă rezultatul reevaluării este o creștere a valorii contabile, aceasta se tratează astfel:

a.1) ca o creștere a rezervei din reevaluare, prezentată în cadrul capitalurilor proprii.

a.2) transferul diferentelor din reevaluare asupra fondurilor bunurilor aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, concomitent cu înregistrarea creșterii de valoare:

b) Dacă rezultatul reevaluării este o scădere a valorii contabile, aceasta se tratează astfel:

b.1) ca o scădere a rezervei din reevaluare prezentată în cadrul capitalurilor proprii

b.2) transferul diferentelor din reevaluare asupra fondurilor bunurilor aparținând domeniului public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, concomitent cu înregistrarea scăderii de valoare

2. În cazul activelor fixe amortizabile:

a) Dacă rezultatul reevaluării este o creștere a valorii contabile nete, aceasta se tratează astfel:

a.1) în situația în care nu a existat o scădere de valoare la reevaluarea anterioară recunoscută ca o cheltuială aferentă acelui activ:

- transferul rezervei din reevaluare aferente duratei normale de funcționare consumate la momentul reevaluării asupra contului de amortizare

a.2) în situația în care a existat o scădere de valoare la reevaluarea anterioară recunoscută ca o cheltuială aferentă acelui activ:

- ca un venit care să compenseze cheltuiala cu scăderea recunoscută la reevaluarea anterioară la acel activ

- diferența rămasă după acoperirea scăderii de valoare recunoscută la reevaluarea anterioară la acel activ se înregistrează pe seama rezervelor din reevaluare

b) Dacă rezultatul reevaluării este o scădere a valorii contabile nete, aceasta se tratează astfel:

- transferul rezervei din reevaluare aferente duratei normale de funcționare consumate la momentul reevaluării asupra contului de amortizare:

281 "Amortizări privind activele fixe corporale" = 105 "Rezerve din reevaluare" - ca o scădere a rezervei din reevaluare, prezentată în cadrul capitalurilor proprii, în limita rezervelor existente.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției publice

- Monitorizează prezenta procedură
- Asigură implementarea și respectarea prezentei proceduri
- Numește comisia de reevaluare

Compartimentul contabilitate

- Efectuează atribuțiile în condițiile și la termenele prevăzute în prezenta procedură
- Monitorizează prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.05.2018	X	X	
2	Revizia I	31.01.2022	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	08.04.2024	Documente de referință	Modificări legislative	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	08.04.2024	08.04.2024	08.04.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	08.04.2024	08.04.2024	08.04.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	08.04.2024	08.04.2024	08.04.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	12
Formular de analiză a procedurii	13
Anexe	