**Anexa nr. 11**

##  PROCES VERBAL

**de scoatere din funcţiune a obiectelor de inventar**

**de declasare a altor bunuri decât mijloacele fixe**

**Nr. …………. data: ………………..**

 Comisia de scoatere din uz a obiectelor de inventar şi de declasare a altor bunuri decât mijloacele fixe, numită prin dispoziţia /decizia nr. …….. / ………….., întrunită la iniţiativa ………………… \*\*\*\*:

1. a analizat: propunerea de scoatere din funcţiune a unor obiecte de inventar / de declasare a unor bunuri materiale, împreună cu Notele justificative (referatele) privind descrierea degradării acestora,
2. a constatat că obiectele de inventar / bunuri materiale propuse pentru scoatere din funcţiune / declasare sunt …….., şi ntocmite de responsabilii bunurilor pe care le are în magazie
3. avizează propunerea de scoatere din uz / de declasare a următoarelor obiecte de inventar / bunuri materiale\*\*\*\*\*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Denumirea** | **Cod** | **U/M** | **Canti-tatea** | **Preţ unitar****(…/RON)** | **Valoarea****(RON)** | **Obs.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Comisia de scoatere din uz a obiectelor de inventar şi de declasare a altor bunuri decât mijloacele fixe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Semnătura** |
|  | Preşedinte |  |
|  | Membru |  |
|  | Membru |  |

(verso Anexa 11)

*\* - Se trece funcţia ordonatorului de credite,*

*\*\* - Se trece numele şi prenumele ordonatorului de credite*

*\*\*\* - Semnătura ordonatorului de credite*

*\*\*\*\* - Se trece numele şi prenumele predătorului, precum şi funcţia acestuia*

*\*\*\*\*\* - Dacă sunt mai multe poziţii se poate întocmi o anexă*

**PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCŢIUNE A OBIECTELOR DE INVENTAR / DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**

**1. Serveşte ca:**

* document de constatare a îndeplinirii condiţiilor scoaterii din uz a obiectelor de inventar în folosinta şi de declasare a altor bunuri materiale decât mijloacele fixe, potrivit dispoziţiilor legale;
* document de consemnare a scoaterii efective din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosinţă sau de declasare a bunurilor materiale;
* document justificativ de înregistrare în evidenţa magaziilor şi în contabilitate.

**2. Se întocmeşte** în două exemplare, separat pentru materiale de natura obiectelor de inventar în folosinta şi bunuri materiale aflate în gestiunea unui singur gestionar, pe baza documentaţiei prevăzute în normele legale (nota justificativă privind descrierea degradării bunurilor materiale, specificaţia bunurilor materiale propuse pentru declasare etc).

**3. Circulă:**

* la persoana autorizată să aprobe scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar sau declasarea bunurilor materiale (ambele exemplare);
* la magazie (depozitul de materiale), pentru descărcarea gestiunii, respectiv înregistrarea în evidenţă a bunurilor materiale declasate (ambele exemplare);
* la compartimentul financiar-contabil, pentru verificarea şi înregistrarea operaţiunilor privind scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar sau declasarea bunurilor materiale (exemplarul 1);
* la compartimentul care a făcut propunerile de scoatere din uz sau de declasare, pentru înregistrare (exemplarul 2).

**4. Se arhivează:**

* la compartimentul financiar.contabil (ex. 1);
* la compartimentul care ţine evidenţa obiectelor de inventar / bunurilor.(ex. 2).

4.3.9.a