

ORDIN nr. 657 din 19 noiembrie 2008

pentru aprobarea Normelor metodologice privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative

EMITENT • **MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 812 din 4 decembrie 2008**

Data intrării în vigoare 04-12-2008

Având în vedere prevederile pct. 1 din Precizările privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune, aprobate prin [Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.826/2003](#), în temeiul dispozițiilor art. 7 alin. (4) și ale [art. 15 alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 15/2008](#),

ministrul internelor și reformei administrative emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Normele metodologice privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul internelor
și reformei administrative,

Liviu Radu,

secretar de stat

București, 19 noiembrie 2008.

Nr. 657.

Anexă

NORMĂ din 19 noiembrie 2008

privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 1

Prezentele norme metodologice au drept scop realizarea unui sistem organizat de planificare și evidență a activităților productive din unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Articolul 2

Prin unități productive ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative se înțelege:

- a)** unități centrale de reparații și întrețineri, denumite în continuare U.C.R.I.;
- b)** baze de reparații subordonate inspectoratelor generale, denumite în continuare B.R.;
- c)** secții de reparații subordonate inspectoratelor generale, denumite în continuare S.R.;
- d)** Tipografia Ministerului Internelor și Reformei Administrative și punctele tipografice din unități;
- e)** unități productive care se pot constitui la ordin și urmează să aplice prevederile prezentelor norme metodologice, denumite în continuare alte structuri.

Capitolul II

Principalii indicatori economico-financiari utilizați de unitățile productive pentru exprimarea volumului de activitate și a rezultatelor obținute

Articolul 3

În sistemul organizat de planificare și evidență a activităților productive din structurile specializate ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative se utilizează următorii indicatori economico-financiari:

- a)** valoarea producției;
- b)** costuri totale pentru realizarea producției.

Articolul 4

(1) Valoarea producției reprezintă expresia valorică a producției executate într-o perioadă de timp, respectiv lună, trimestru, an, livrată ori destinată livrării, în perioada raportată. În valoarea producției sunt cuprinse:

- a)** produsele finite și semifabricatele destinate livrării;

- b)** piesele de schimb și subansamblurile fabricate, recondiționate, destinate livrării;
- c)** lucrările tipografice destinate structurilor Ministerului Internelor și Reformei Administrative.
- (2)** Valoarea producției se determină prin însumarea valorilor tuturor produselor realizate. Valoarea produselor este rezultatul înmulțirii cantității de produse realizate cu prețul produsului.

Articolul 5

- (1)** Costurile totale pentru realizarea producției reprezintă suma tuturor bunurilor și serviciilor cu care este realizată producția, precum și a cheltuielilor de personal. În acest indicator nu se includ cheltuielile pentru pregătirea de luptă/acțiune, cele materializate în stocurile de materii prime și materiale pentru realizarea producției sau pentru rezerve proprii, ajutoarele acordate la trecerea în rezervă sau la încetarea raporturilor de serviciu, avantajele acordate la tarifele de cazare, contravaloarea transportului pe timpul concediului de odihnă, contravaloarea materialelor de natura obiectelor de inventar procurate, amortizarea mijloacelor fixe, cheltuieli pentru consultanță și expertiză, cheltuieli pentru pregătirea profesională, cheltuieli pentru reclamă și publicitate, ajutoarele sociale în numerar, după caz.
- (2)** Acest indicator economico-financiar vizează întreaga producție realizată într-o anumită perioadă, iar în condițiile date de structură și prețuri/tarife, reflectă dinamica costurilor pe produse.

Articolul 6

Personalul muncitor al unităților productive se împarte, potrivit tabelului cu grupele de personal muncitor al unităților productive prevăzut în anexa nr. 1, după cum urmează:

- a)** personal direct productiv;
- b)** personal indirect productiv, care deservește activitatea de producție.

Articolul 7

- (1)** Nivelul indicatorilor economico-financiar, prevăzut în anexa nr. 2, se stabilește odată cu programele anuale de producție.
- (2)** Fiecare unitate întocmește programul anual de producție, defalcat pe luni, cu respectarea propunerilor și a realizărilor pe fiecare trimestru și cumulativ.
- (3)** Programele se întocmesc, se avizează și se aprobă potrivit competențelor stabilite în anexa nr. 3.

Capitolul III

Întocmirea programului de producție

Articolul 8

- (1)** Programul anual de producție se întocmește, de către unitățile productive, respectiv structurile beneficiare, în cazul Bazei centrale pentru asigurarea tehnică a misiunilor pe resortul transporturi, pe baza solicitărilor primite, pe cale ierarhică, de la eșaloanele superioare, cu încadrarea strictă în fondurile bugetare aprobate, în funcție de profilul, specializarea, capacitățile de producție și existentul de mijloace tehnice ce fac obiectul acestei activități, după caz, utilizându-se modelul din anexa nr. 4.
- (2)** Tipografiile întocmesc programul anual de producție conform anexei nr. 4 A.
- (3)** Fondul de timp productiv se calculează la nivelul personalului direct productiv încadrat la data întocmirii programului de producție.
- (4)** Numărul de ore necesare executării pregătirii de luptă/acțiune și de specialitate este prevăzut în dispozițiile și în ordinele în vigoare la data întocmirii programului de producție.
- (5)** În vederea soluționării în volum complet a tuturor lucrărilor de întreținere și reparații, inspectoratele generale și unitățile necuprinse în structura acestora transmit la U.C.R.I., până la 1 aprilie a anului în curs pentru anul următor, necesarul de lucrări excedentare față de capacitățile de producție proprii, pe tipuri de tehnică. Pe baza solicitărilor primite și a posibilităților tehnice existente, U.C.R.I. stabilesc volumul și categoriile de lucrări pe care le pot executa, luate în calcul la fundamentarea programului de producție, precum și pe cele excedentare. Ulterior aprobării programului de producție, U.C.R.I. comunică inspectoratelor generale și celorlalte unități solicitante repartitia fondului de timp productiv și a lucrărilor aferente.

Articolul 9

În programul de producție anual, activitățile se înscriu conform precizărilor din anexa nr. 5.

Articolul 10

Programul de producție al unităților productive conține, de regulă:

- a)** fila de avizări și aprobări;
- b)** nivelul indicatorilor economico-financiar prevăzuți în anexa nr. 2;
- c)** formularul programului de producție, prevăzut în anexele nr. 4 și 4A;
- d)** calculul fondului de timp productiv, prevăzut în anexa nr. 6;

- e) calculul salariului mediu orar, prevăzut în anexa nr. 7;
- f) modul de stabilire a cotei cheltuielilor indirecte de producție, prevăzut în anexa nr. 8;
- g) tabelul cu necesarul de consumuri tehnologice pentru realizarea programului de producție, prevăzut în anexa nr. 9.

Articolul 11

După aprobare programele de producție ale unităților productive au următoarea destinație:

- a) un exemplar la eșalonul care le-a aprobat;
- b) un exemplar la eșalonul care le-a întocmit;
- c) un exemplar la Direcția generală management logistic și administrativ, denumită în continuare D.G.M.L.A., pentru unitățile productive, subordonate direct acestuia;

Articolul 12

(1) Pe baza prevederilor din programul de producție anual, U.C.R.I., B.R. și S.R. elaborează programul de producție lunar, prevăzut în anexa nr. 10.

(2) Programul de producție lunar se întocmește până la data de 25 a fiecărei luni pentru luna următoare, de către compartimentul planificare producție, se avizează de inginerul-șef/similarul acestuia și se aprobă de șeful /conducătorul unității.

Articolul 13

Săptămânal, șefii de secții și de ateliere sunt obligați să aducă la cunoștință personalului subordonat sarcinile de producție și să urmărească modul de îndeplinire a acestora.

Articolul 14

Eșaloanele care analizează și aprobă programele de producție verifică:

- a) utilizarea eficientă a capacităților de producție;
- b) includerea în program a tuturor sarcinilor fizice ordonate;
- c) respectarea normelor de muncă și a costurilor de producție planificate;
- d) aplicarea cerințelor de specializare în producție și a măsurilor de degrevare a bazelor centrale de unele lucrări ce pot fi executate de către B.R. și S.R.;
- e) redistribuirea unor sarcini între unitățile productive pentru a se evita paralelismul în executarea aceluiași repere;
- f) încadrarea în fondurile bugetare aprobate.

Articolul 15

După aprobarea programului de producție, tipografia lansează comenzi în lucru, conform anexei nr. 11, pentru fiecare lucrare tipografică, în vederea realizării totale sau în tranșe a acesteia, conform detalierei din program.

Capitolul IV

Stabilirea, aprobarea și actualizarea prețurilor și tarifelor

Articolul 16

(1) Produsele, lucrările și serviciile care se execută de unitățile productive se evaluează pe baza prețurilor și tarifelor stabilite de compartimentele tehnice de specialitate ale acestora, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Prețurile și tarifele se stabilesc pe baza analizei costurilor din punct de vedere tehnologic și economico-financiar, astfel încât ele să reprezinte în mod real cheltuielile de personal și cele pentru bunuri și servicii, cu respectarea articolelor de calculație din anexele nr. 12 și 12A.

(3) Calculațiile de preț/tarife cuprind următoarele articole:

- a) valoarea materiilor prime și materialelor directe care se determină pe baza listelor de materiale întocmite de compartimentul de proiectare și inginerie tehnologică, în concordanță cu consumurile tehnologice riguros dimensionate. Listele de materiale cuprind, în mod obligatoriu, potrivit reglementărilor în vigoare, cantitatea, prețul unitar de aprovizionare valabil la data stabilirii prețurilor, precum și valoarea totală a materialelor.

În valoarea materiilor prime și materialelor directe este cuprinsă toată gama de materii prime, ansambluri, subansambluri, piese de schimb, combustibili etc., incluse în produs sau în lucrare, indiferent de sursa și modul de procurare a acestora, evaluându-se prin aplicarea metodei "costului mediu ponderat".

În cazul produselor și lucrărilor pentru execuția cărora beneficiarii pun la dispoziția unității productive, fără plată, materii prime, ansambluri, subansambluri etc., acestea se includ în costurile de producție. În cazul în care produsul/lucrarea se execută contra cost, valoarea acestuia/acesteia se deduce la facturare;

b) cheltuielile de transport-aprovizionare, cum sunt: cheltuielile de transport efectuate cu mijloacele proprii sau din afara unității, încărcarea și descărcarea în/din magazinele și depozitele unității se adaugă la valoarea materiilor prime și materialelor directe.

Întrucât modul de calcul duce la date aproximative, pentru determinarea cotei, atunci când se programează /planifică, se iau în calcul cheltuielile materiale cu transportul și aprovizionarea realizate la sfârșitul anului anterior, actualizate pentru anul în curs;

c) cheltuielile pentru lucrările și serviciile executate de terți/colaboratori, care cuprind cheltuielile ocazionate de prelucrări mecanice, acoperiri metalice, tratamente, probe de duranță etc., se înscriu la articolul de calculație "materii prime și materiale";

d) valoarea soldelor și salariilor de bază ale personalului direct productiv se determină prin înmulțirea numărului de ore normale pe operațiuni și lucrări, în conformitate cu tehnologia de fabricație, cu salariul mediu stabilit pe unitate, secție, atelier sau formațiune, după caz;

e) cheltuielile privind asigurările sociale, calculate asupra drepturilor salariale cuvenite personalului contractual direct productiv, evidențiază contribuția unității la asigurările sociale și contribuția la asigurările sociale de sănătate, calculate în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) cheltuielile privind protecția socială, aferente salariilor personalului contractual productiv, evidențiază contribuția unității la constituirea fondului pentru ajutorul de șomaj, calculată în conformitate cu actele normative în vigoare;

g) cheltuielile indirecte/comune ale secțiilor și generale de administrație se includ în calculațiile de preț prin aplicarea asupra salariilor directe a cotei cheltuielilor indirecte de producție, fundamentată și stabilită conform anexei nr. 8;

h) prețul de producție este dat de suma cheltuielilor enumerate la lit. a)-g).

(4) Costurile de producție sunt determinate pe baza fișelor tehnologice, normelor de consum de materiale și normelor de timp, avându-se în vedere gradul de dotare tehnică a unității productive, gradul de complexitate a produselor/lucrărilor și nivelul pregătirii forței de muncă în concordanță cu cerințele tehnologice respective.

Articolul 17

La fundamentarea calculațiilor de preț nu se iau în calcul cheltuielile neproductive generate de rebuturi, amenzi, penalizări, pierderi de materii prime și materiale etc., cu excepția celor prevăzute în licențele de fabricație, în documentațiile și în normele legal aprobate. De asemenea, este interzisă de lege supraevaluarea unor elemente de cheltuieli.

Articolul 18

(1) Calculațiile de preț pentru evaluarea produselor, lucrărilor și serviciilor se întocmesc de către compartimentele tehnice de specialitate ale unităților productive pe baza datelor de fundamentare proprii și a elementelor de cheltuieli existente în evidența contabilă.

(2) Calculațiile de preț se certifică de șefii compartimentelor tehnice de specialitate, se vizează pentru control financiar preventiv de șeful compartimentului financiar-contabilitate și se aprobă de șeful/conducătorul unității.

Articolul 19

Prețurile stabilite potrivit competențelor legale intră în vigoare la data prevăzută în actul de aprobare și se revizuiesc/actualizează în situația în care se modifică elementele care au stat la baza stabilirii lor, reanalizându-se fiecare articol de calculație.

Articolul 20

Anexele nr. 1, 2, 3, 4, 4A, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 și 12A fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

Anexa 1

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

TABEL

cu grupele de personal muncitor al unităților productive

Personalul muncitor al unităților productive se împarte în următoarele grupe:

1. Personal direct productiv:

a) muncitori din secțiile de producție, ateliere, laboratoare, grupe etc.;

b) șefii de ateliere, laboratoare grupe, care execută lucrări ce se încadrează în tehnologiile aprobate;

c) personalul pentru controlul tehnic de calitate și tehnologi, inclusiv șefii compartimentelor, cel de constatare-triere, dacă au un fond de timp tehnologic afectat.

2. Personal indirect productiv, care deservește activitatea de producție:

- a) personalul din conducerea unității;
b) personalul din compartimentele organizarea, programarea și urmărirea producției, normarea și protecția muncii, financiar-contabil și prețuri, organizare-mobilizare, logistic, medical, documente secrete și alte categorii prevăzute de statele de organizare;
c) proiectanții și desenatorii;
d) personalul din compartimentul mecano-energetic;
e) personalul care efectuează aprovizionarea, primirea-recepția, manipularea, stivuirea, transportul, expediția etc. a bunurilor materiale;
f) personalul administrativ-gospodăresc.

Anexa 2

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

NIVELUL

indicatorilor economico-financiar planificați pe anul

Nr. crt.	Indicatori	U.M.	Propuneri pentru anul				Realizări pentru anul				
											
			Total	Trimestrul				Total	Trimestrul		
I	II	III		IV	I	II	III		IV		
1.	Valoarea producției	mii lei									
2.	Costurile totale pentru realizarea producției	mii lei									

Șeful/Conducătorul,

.....

Inginer-șef/similar,

.....

Șef compartiment financiar-contabil,

.....

Anexa 3

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

TABEL

cuprinzând competențele de avizare și aprobare a programelor anuale de producție

Font 8

Detalii	Cine întocmește	Cine analizează, avizează	Cine aprobă
	-----	-----	-----
	Termen	Termen	Termen
	U.C.R.I.	Serviciile de specialitate din	Șeful U.C.R.I.
	-----	U.C.R.I.	-----
	20 noiembrie	-----	15 decembrie
		1 decembrie	
	B.R.	Serviciile de specialitate din	Șefii/conducătorii inspectoratelor generale
	----	inspectoratele generale	-----
	20 noiembrie	-----	15 decembrie
		1 decembrie	
Programe			
anuale de	S.R.	Serviciile de specialitate din	Șefii/conducătorii
producție	----	inspectoratele generale	inspectoratelor generale
	20 noiembrie	-----	-----
		1 decembrie	15 decembrie
	puncte tipografice	Serviciile de specialitate din	Șefii/conducătorii inspectoratelor generale
	-----	inspectoratele generale și	și directorul general
	Tipografia MIRA	-----	-----
	5 decembrie	D.G.M.L.A	al D.G.M.L.A.
		-----	-----

		15 decembrie	20 decembrie
Alte unități	Serviciile de specialitate din	Șefii/conducătorii inspectoratelor generale	
-----	inspectoratele generale	-----	
20 noiembrie	-----	15 decembrie	
	1 decembrie		

Anexa 4

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

APROB

AVIZAT

PROGRAMUL DE PRODUCȚIE PE ANUL

- model -

Poziția din plan	Denumirea produsului	U. M.	Felul lucrării	Norma unitară (ore)	Prețul unitar de producție/ din care materiale	Fizic					Timp (ore)					Valoarea producției, din care valoarea materialelor (mii lei)					Articolul bugetar/ beneficiar			
						Trimestrul					Total	Trimestrul					Total	Trimestrul					Total	
						1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4					
Cod și denumire categorie de tehnică																								
Cod și denumire grupă de tehnică																								
Cod și denumire subgrupă de tehnică																								
	Denumire produs 1																							
	Denumire produs 2																							
TOTAL SUBGRUPĂ (cod)																								
Cod și denumire subgrupă de tehnică																								
	Denumire produs																							
TOTAL SUBGRUPĂ (cod)																								
TOTAL GRUPĂ (cod)																								
TOTAL CATEGORIE (cod)																								
TOTAL CAPITOL I (cod)																								

II. Fabricații și modernizări

Poziția din plan	Denumirea produsului	U. M.	Felul lucrării	Norma unitară (ore)	Prețul unitar de producție/ din care materiale	Fizic					Timp (ore)					Valoarea producției, din care valoarea materialelor (mii lei)					Articolul bugetar/ beneficiar			
						Trimestrul					Total	Trimestrul					Total	Trimestrul					Total	
						1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4					

Fabricații de produse prevăzute în planul de înzestrare

Modernizări de produse prevăzute în planul de înzestrare

TOTAL CAPITOL II:												

III. Alte lucrări

Poziția din plan	Denumirea produsului	U. M.	Timp (ore)					Valoarea producției, din care valoarea materialelor (mii lei)					Articolul bugetar/ beneficiarul
			Trimestrul				Total	Trimestrul				Total	
			1	2	3	4		1	2	3	4		
1.	Recondiționări de piese de schimb și subansambluri												
2.	Fabricații de piese de schimb și subansambluri												
3.	Asimilări de produse noi: - piese de schimb și subansambluri - proiectare și inginerie tehnologică												
4.	Asistență tehnică												
5.	Autoutilări - instalații, agregate și dispozitive pentru producție												
6.	Reparații, revizii și întrețineri ale utilajelor și mașinilor-unelte proprii												
7.	Lucrări în folos propriu												
8.	Diverse												
TOTAL CAPITOL III:													
TOTAL GENERAL:													

Întocmit

Anexa 4A

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Tipografia

APROB

.....

AVIZAT

.....

PROGRAMUL DE PRODUCȚIE PE ANUL

Nr. crt.	Denumirea imprimatului	U. M.	Format/ nr. file	Costul materialelor/U.M., din care:			Cantitatea planificată	Valoarea (lei), din care:			Fond de timp productiv/ lucrare
				Total	Materii prime	Materiale consumabile		Total	Materii prime	Materiale consumabile	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Întocmit

la norme metodologica

Font 7

*) Numai B.R.

Anexa 6

la norme metodologica

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

APROB

Seful/Conducătorul,

CALCULUL

fondului de timp productiv pe anul

Font 7

Nr. crt.	Detalii	ORE			
		Ofițeri	Agenți/maistri militari /subofițeri	Personal contractual	Soldați și gradati voluntari
0	1	2	3	4	5
1.	Numărul orelor calendaristice din anul de plan				
2.	Numărul orelor aferente zilelor de odihnă și sărbători legale				
3.	Numărul orelor de concediu de odihnă și studii				
4.	Numărul orelor pentru efectuarea serviciilor de zi pe unitate				
5.	Numărul orelor pentru pregătirea profesională, militară și de specialitate				
6.	Total ore care se diminuează din fondul de timp calendaristic (rândul 2+3+4+5)				
7.	Total fond de timp productiv (1-6)				
8.	Total personal direct productiv				
9.	Fond de timp pentru o persoană (rândul 7: 8)				

İnginer-şef/similar,

Şef Compartiment plan-productie/similar,

NOTĂ:

Pe verso-ul acestei fișe se va justifica modul cum au fost calculate orele la rândurile 3, 4 și 5.

Anexa 7

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

APROB
Șef/Conducător

CALCULUL
salariului mediu orar

Nr. crt.	Specificare	Total	Din care: categorii de personal				
			Ofițeri	Agenți /maiștri militari /subofițeri	Personal contractual	Soldați și gradați voluntari	Observații
1.	Solde lunare/salarii de bază pentru personalul direct productiv						
2.	Număr de personal productiv - oameni						
3.	Fond de timp pentru personalul productiv - ore						
4.	Salariul mediu orar - mii lei*)						

*) Raportul dintre solda lunară/salariul de bază pentru personalul direct productiv și fondul de timp.
Inginer-șef/similar, Șef compartiment plan-producție/similar,
.....

Anexa 8

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

MODUL

de stabilire și aprobare a cotei cheltuielilor indirecte de producție

1. Cheltuielile indirecte/comune ale secțiilor și generale de administrație reprezintă categoria de costuri ocazionate de organizarea și funcționarea unității productive care nu se pot dimensiona și include în calculațiile de prețuri în mod direct pe baza criteriilor tehnologice.
2. Acestea se repartizează și se includ în costurile producției, lucrărilor și serviciilor cu ajutorul unei cote /coeficient care se stabilește în conformitate cu reglementările în vigoare, luând o anumită bază de raportare.
3. La unitățile productive, cota unică a cheltuielilor indirecte și generale de administrație se va stabili prin raportarea volumului acestora la cuantumul soldelor lunare/salariilor de bază ale personalului direct productiv, potrivit relației:

$$\text{Cota cheltuielilor indirecte de producție} = \frac{\text{Cheltuieli indirecte și generale de administrație}}{\text{Total salarii directe}}$$

4. Cheltuielile indirecte și generale de administrație se analizează și se determină avându-se în vedere costurile efective ale anului expirat, actualizate la nivelul anului de plan.
5. Cheltuielile lunare cu personalul direct productiv cuprind: solda de funcție/salariul pentru funcția îndeplinită, solda de grad/salariul pentru gradul profesional deținut, gradațiile aferente, indemnizația de comandă/conducere, solda/salariul de merit și indemnizația de dispozitiv.
6. Salariile de bază ale personalului contractual direct productiv cuprind salariul de bază și, după caz, salariul de merit, indemnizația de conducere și indemnizația de dispozitiv.
7. Pentru compararea rezultatelor cu cele ale unor operatori economici cu activitate de producție similară, unitățile productive pot calcula cota cheltuielilor indirecte pe secție/compartimente și pe unitate.
Structura cheltuielilor indirecte/comune ale secțiilor și generale de administrație

Font 7

Nr. crt.	Natura cheltuielilor	Semestru/ An
1.	Solde lunare/salarii de bază ale personalului indirect productiv, sporuri, prime și indemnizații etc., prevăzute și aprobate de legislația în vigoare, aferente întregului personal	
2.	Cheltuieli privind contribuția la asigurările sociale și contribuția la asigurările sociale de sănătate, calculate potrivit normelor legale	
3.	Cheltuieli privind contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj, calculate potrivit normelor legale	
4.	Compensația bănească a normei de hrană	
5.	Deplasări, detașări, transport persoane, transferări	
6.	Materiale pentru reparații, întreținere și curățenie la clădiri și la alte mijloace fixe	
7.	Cheltuieli pentru reviziile tehnice, reparațiile curente și întreținerea utilajelor, instalațiilor, de natura mijloacelor fixe și obiectelor de inventar	
8.	Cheltuieli cu poșta, telecomunicații, radio-tv, internet	
9.	Cheltuieli pentru întreținerea și repararea materialelor de natura obiectelor de inventar de mică valoare sau scurtă durată	
10.	Cărți, reviste, publicații și abonamente	
11.	Cheltuieli pentru încălzit	
12.	Apă, canal, salubritate	
13.	Energie, carburanți, lubrifianți, combustibili și alte materiale	
14.	Perisabilități și pierderi în cadrul normelor aprobate	
15.	Cheltuieli cu securitatea muncii în unități	
16.	Furnituri și alte cheltuieli de birou	
17.	Cheltuieli pentru prelucrarea automată a datelor	
18.	Reparații capitale la clădiri și la alte mijloace fixe executate în interes propriu	
19.	Cheltuieli cu asigurarea normelor de echipament	
20.	Cheltuieli cu transportul la și de la locul de muncă	
21.	Cheltuieli cu transportul materialelor	
22.	Cheltuieli cu materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	
23.	Cheltuieli cu bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	
24.	Cheltuieli cu primele de asigurare, potrivit dispozițiilor legale	
25.	Alte cheltuieli indirecte	
TOTAL:		

Anexa 9

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Unitatea

APROB
Șeful/Conducătorul,
.....

TABEL

cu necesarul de consumuri tehnologice pentru realizarea programului de producție pe anul

Font 8

Nr. crt.	Denumirea consumului	U.M.	Prețul unitar (lei cu TVA)	Consumul lunar	Consumul anual	Valoarea lunară		Valoarea totală	
						- lei -	- euro -	- lei -	- euro -
1.	Gaze naturale								
2.	Energie termică								
3.	Energie electrică								
4.	Apă curentă și canalizare								
5.	Consumuri tehnologice specifice*)								
TOTAL consumuri:									

*) Se precizează de fiecare unitate, în funcție de specificul ei.

Inginer-șef/similar,

Șef Compartiment mecano-energetic/similar,

.....

.....

Anexa 11

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
Unitatea
PROGRAMUL DE PRODUCȚIE
pe luna anul

Inginer-şef/similar,

Întocmit

Anexa 11

Ministerul Internelelor și Reformei
Administrative
Direcția Generală Management Logistic și
Administrativ
TIPOGRAFIA

Anul
Trim.
Termen de fina

PLAN
 REZERVĂ
 COTRA-COST

COMANDA Nr. din

COD PLAN
NR. INTRARE

NR. CALCULAȚIE

TIMP/EX.:

- CANTITATE
- FORMAT
- NR. PAG./NR. FILE
- FINISARE
- INTERIOR
- NR. CULORI
- COPERTĂ

SERIA:

NR.:

PRODUȚIE

PREGĂTIRE					IMPRIMA		
Operația	ATELIER PRODUCȚIE I		ATELIER PRODUCȚIE II		UTILAJ		CAN
	CANTITATEA	DATA /Semnătura	CANTITATEA	DATA /Semnătura			
FOTOCULEGERE					1/1		
FOTOREPRODUCERE					1/2		
PROCESARE IMAGINE					1/4		
ÎNSCRIERE LA IMAGESETTER					1/8		
RETUȘ					NUMEROT		
MONTAJ 1/1					UTILAJ	FORMATUL COLII	CAN
1/2							
1/4							
1/8							
COPIAT 1/1							
1/2							
1/4							
1/8							

FINASARE

ATELIER PRODUCȚIE 1	Operația																
	Cantitatea																
ATELIER PRODUCȚIE 2	Data/Semn.																
	Data/Semn. Data/Semn.																
ATELIER TIPAR DIGITAL	COPIAT COLOR																
	DOCUPRINT																
	XEROX																
	LAMINAT																
	SPIRALAT																
	LEGITIMAȚII																

Corecturile se trimit la beneficiar pentru B.T. la telefon

ŞEFUL TIPOGRAFIEI

ŞEF ATELIER

ŞEF PLAN, LANSARE ŞI URMĂRIRE COMENZI

SEMNĂTURA DATA .

SEMNĂTURA DATA .

MAT. PRIME/EX.:

MAT. CONS./EX.:

MAN./EX.:

ATENȚIE: PUNGA DE COMANDĂ REPREZINTĂ FIȘA TEHNOLOGICĂ A LUCRĂRII ȘI TREBUIE SĂ CIRCULE LA FIECARE FAZĂ DE OPERAȚIE ȘI SĂ FIE COMPLETATĂ CORESPUNZĂTOR

Exemplar finit (F.V., carnet, registru, carte) să fie introdus
în PUNGA DE COMANDĂ

PREȚ/ex.

CALCUL MATERII PRIME PENTRU LUCRAREA ÎN EXECUȚIE			
DENUMIREA MATERIILOR PRIME (SORTIMENT)	F.P.	P.	TOTAL

Notă: Calculul va sta la baza întocmirii Notei de comandă pentru scoaterea materiilor prime din magazie, în comenzi.

MAGAZIE

Nr. PACHETE (F.V./Pachet

Nr. PACHETE (Reg. Carnete buc./pachete

PRIMITOR
SEMNĂTURA
(PREDĂTOR)
SEMNĂTURA
DATA

	Se păstrează	
PLACĂ		
FILM		

Pierderea sau distrugerea fișei tehnologice (punga de comandă) atrage după sine sancționarea vinovaților

Anexa 12

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
Unitatea

APROB
Şef/Conducător,

CALCULAȚIE DE PREȚ

Produsul/Grupa de produse

Reper/cod

Font 8

Nr. crt.	Articole de calculație	Suma
1.	Materii prime și materiale directe	
2.	Cheltuieli de transport - aprovizionare	
3.	Lucrări, servicii executate de terți/colaboratori	
4.	Cheltuieli cu soldele lunare/salariile de bază ale personalului direct productiv	
5.	Cheltuieli privind contribuția la asigurările sociale calculate asupra drepturilor cuvenite personalului contractual direct productiv și contribuția la asigurările sociale de sănătate pentru tot personalul direct productiv	
6.	Cheltuieli privind contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj, aferente salariilor personalului contractual direct productiv	
7.	Cheltuieli indirecte și generale de administrație	
8.	Preț de producție	

Inginer-șef/similar,

Șef Compartiment financiar-contabil,

.....

.....

SPECIFICAȚIA DE MATERIALE

Nr. crt.	Denumirea materialelor	Cod	U. M.	Cantitatea	P /U	Valoarea totală (col. 4x5)
0	1	2	3	4	5	6

Întocmit

Verificat

.....

.....

DESFĂȘURĂTORUL DE MANOPERĂ

Font 9

Nr. crt.	Secția/atelierul operațiunea	Salariul mediu orar - lei	Timpul normat pe operațiune - ore	Valoarea manoperei - lei
0	1	2	3	4

Întocmit

Verificat

.....

.....

Anexa 12A

la normele metodologice

MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE

Tipografia

Denumirea lucrării:

Beneficiar:

Tiraj:

Format:

Nr. pagini:

Tipar:

- interior

- copertă

Înseriere:

Legat:

Grupa:

Poz./plan:

Secția:

Tarif:

1. Materiale

Transport și manipulare = 10%

Total = materiale + transport și manipulare

2. Materiale consumabile

3. Manoperă
Preț de producție = 1 + 2 + 3
Preț/ex.
Valoare producție = preț/ex. x tiraj

VIZAT TEHNIC

.....

Întocmit
.....

Șef birou plan,
.....

Șef serviciu,
.....

Vizat pentru control financiar
preventiv,
Contabil-șef
.....

1. Materiale
