

Metodologie privind confecționarea și valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare cu fond reflectorizant, precum și aprovizionarea cu acestea în formă brută

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 - Activitățile de confecționare și valorificare a plăcilor cu numere de înmatriculare cu fond reflectorizant, precum și de aprovizionare cu acestea în formă brută se organizează de către Direcția generală permise de conducere și înmatriculări din Ministerul Afacerilor Interne, denumită în continuare D.G.P.C.Î., ca activități finanțate integral din venituri proprii, și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 2 - În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *atelier* - structură din subordinea Serviciului Organizare, Urmărirea Producției și Transporturi, denumit în continuare S.O.U.P.T.;
- b) *confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare* - transformarea plăcilor din semifabricat în plăci cu numere de înmatriculare;
- c) *valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare* - realizarea veniturilor reprezentate de: contravaloarea plăcilor cu numere de înmatriculare, tarifele aferente serviciilor prestate, precum și alte taxe și tarife prevăzute de legislația în vigoare;
- d) *proces de fabricație* - totalitatea metodelor, procedeele, acțiunilor, condițiilor, mijloacelor și regulilor care se aplică pentru confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare;
- e) *flux de fabricație* - succesiunea transformărilor și a stărilor de natură organizatorică pe care le suferă plăcile semifabricat, traseele pe care le urmează în spațiul real de fabricație și condițiile în care se desfășoară acestea;
- f) *normă de timp* - durata de timp necesară pentru executarea confecționării unei plăci cu număr de înmatriculare, în anumite condiții tehnico-organizatorice;
- g) *normă de producție* - cantitatea de plăci cu numere de înmatriculare executate, confecționată în unitatea de timp;
- h) *normă de consum* - cantitatea de semifabricate, materii prime și materiale necesare confecționării unei plăci cu număr de înmatriculare;
- i) *plăci cu numere de înmatriculare* - plăci confecționate în urma atribuirii numerelor de înmatriculare permanentă, de probă, temporare și provizorii, după caz;
- j) *servicii prestate* - atribuirea numerelor de înmatriculare preferențiale, păstrarea combinației numărului de înmatriculare, precum și rezervarea acesteia;
- k) *gestiunea de plăci semifabricat și materiale consumabile* - totalitatea bunurilor materiale necesare în activitatea de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare;
- l) *gestiunea de plăci finite* - totalitatea plăcilor cu numere de înmatriculare aflate la serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, denumite în continuare servicii publice comunitare;

- m) *gestionar* - lucrător din cadrul D.G.P.C.Î., respectiv din structurile aflate în subordinea D.G.P.C.Î. sau din cadrul serviciului public comunitar care desfășoară activități de primire, păstrare și eliberare a bunurilor materiale aflate în gestiunile prevăzute la lit. k) sau, după caz, lit. l);
- n) *responsabil de atelier* - lucrător care organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea desfășurată în cadrul atelierului;
- o) *S.O.U.P.T.*- serviciu organizat în cadrul structurii Atelierelor de Confectionat Plăci cu Numere de Înmatriculare din subordinea D.G.P.C.Î.

Capitolul II

Confecționarea, gestionarea și valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare

Secțiunea 1

Organizarea activităților de confecționare și valorificare a plăcilor cu numere de înmatriculare

Art. 3 - (1) Activitățile de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare se desfășoară în ateliere.

(2) Fiecare atelier deservește cel puțin un serviciu public comunitar/D.G.P.C.Î.

(3) Numărul atelierelor și arondarea serviciilor publice comunitare se stabilesc prin dispoziție a directorului general al D.G.P.C.Î., în funcție de necesitățile impuse de executarea comenzilor emise și de optimizarea transporturilor efectuate.

(4) În cazul în care beneficiarii serviciilor publice electronice pentru înmatricularea vehiculelor solicită transmiterea plăcilor cu numere de înmatriculare, contra-cost, la o adresă din România, comenzile emise prin intermediul platformei informatice prevăzute la art. 11² alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se execută de către atelierul care deservește D.G.P.C.Î., fără a fi necesară aplicarea metodei de lucru prevăzute la art. 13.

Art. 4 - (1) D.G.P.C.Î. coordonează și monitorizează activitățile de confecționare și valorificare a plăcilor cu numere de înmatriculare și asigură resursele necesare desfășurării acestora, prin:

a) încadrarea personalului;

b) dotarea atelierelor cu utilajele necesare, precum și cu echipamentele și aplicațiile informatice care compun sistemul de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare, denumit în continuare *sistemul informatic*;

c) încheierea, în condițiile legii, a contractelor privind aprovizionarea cu plăci semifabricat, materii prime și materiale necesare în procesul de confecționare;

d) întreprinderea, în condițiile legii, a demersurilor necesare asigurării spațiilor corespunzătoare pentru funcționarea atelierelor;

e) facturarea serviciilor prestate și a plăcilor cu numere de înmatriculare confecționate.

(2) S.O.U.P.T. asigură organizarea și coordonarea activităților desfășurate în cadrul atelierelor prin:

a) stabilirea, pe baza indicatorilor aprobați, a necesarului de materii prime și materiale necesare fluxului tehnologic de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare;

b) organizarea desfășurării, în bune condiții, a activităților de utilizare, depozitare, manipulare și evidență tehnic-operativă a bunurilor din gestiunile atelierelor;

c) organizarea activității de aprovizionare periodică cu plăci cu numere de înmatriculare a serviciilor publice comunitare;

d) organizarea și efectuarea aprovizionării directe a bunurilor materiale contractate de către D.G.P.C.Î., cu mijloace de transport aflate în utilizare sau cu alte mijloace de transport corespunzătoare, în condițiile legii.

Art. 5 - (1) Atelierele își desfășoară activitatea în locuri amenajate în acest scop pe terenuri/în spații aflate în administrarea D.G.P.C.Î. sau a structurilor teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), atelierele își pot desfășura activitatea, în condițiile legii, în locuri amenajate în acest scop pe terenuri/în spații aflate în administrarea/proprietatea altor persoane juridice sau persoane fizice.

(3) Inspectoratele de poliție județene și Direcția Asigurare Logistică Integrată a Ministerului Afacerilor Interne, după caz, asigură alocarea la drepturi a autovehiculelor care sunt utilizate de atelierele din raza de competență.

(4) Decontarea cheltuielilor efectuate pentru administrarea, folosința și întreținerea terenurilor/spațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), precum și pentru activitățile de exploatare și reparare a autovehiculelor care se află în folosința atelierelor zonale se face de către D.G.P.C.Î., în baza protocoalelor/contractelor încheiate în acest scop, cu respectarea prevederilor legale incidente în domeniu.

Art. 6 - Documentația tehnică referitoare la procesul de fabricație, fluxul de fabricație, normele de timp, normele de producție și normele de consum, se aprobă prin dispoziție a directorului general al D.G.P.C.Î., la propunerea S.O.U.P.T., în conformitate cu standardele în vigoare.

Secțiunea a 2-a

Întocmirea programelor de aprovizionare cu materii prime și materiale

Art. 7 - (1) În vederea stabilirii necesarului de materii prime și materiale pentru anul următor, până la sfârșitul trimestrului al III-lea al anului în curs, fiecare atelier transmite S.O.U.P.T. necesarul previzionat de plăci semifabricate, de imprimate și de piese de schimb, materiale și echipamente de protecție, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 1**.

(2) Pe baza necesarului transmis potrivit alin. (1), a prevederilor tabeli de înzestrare, a normelor de asigurare cu bunuri materiale, precum și a documentației tehnice prevăzute la art. 6, S.O.U.P.T. elaborează necesarul anual de materii prime și materiale pentru confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare. Acest document stă la baza întocmirii secțiunii corespunzătoare a activității de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare din programul anual de achiziții al D.G.P.C.Î.

(3) Documentația întocmită potrivit prezentului articol se poate modifica în cursul anului, în mod corespunzător, în funcție de dinamica cererilor de înmatriculare și de autorizare provizorie pentru circulație ori pentru probe a vehiculelor, generată de S.O.U.P.T. trimestrial, prin intermediul sistemului informatic, precum și de activitățile previzionate a se desfășura.

Secțiunea a 3-a

Aprovizionarea, recepția, transformarea și gestionarea materiilor prime și a materialelor

Art. 8 - (1) D.G.P.C.Î. aprovizionează S.O.U.P.T. cu materiile prime și materialele necesare atelierelor în procesul de fabricație, în baza contractelor de furnizare încheiate.

(2) Aprovizionarea atelierelor cu materii prime și materiale se efectuează conform repartizării stabilite prin dispoziție de zi pe unitate a șefului S.O.U.P.T.

Art. 9 - (1) Aprovizionarea cu materii prime și materiale necesare atelierelor în procesul de fabricație se poate efectua cu autovehiculele care se află în folosința S.O.U.P.T./atelierelor cât și cu alte autovehicule asigurate logistic de către Direcția Asigurare Logistică Integrată și de Instituțiile Prefectului.

(2) Cheltuielile ocazionate de aprovizionarea realizată potrivit alin. (1) se decontează de D.G.P.C.Î., pe baza protocoalelor încheiate cu unitățile deținătoare ale autovehiculelor.

(3) În măsura în care autovehiculele nu pot fi asigurate, la solicitarea expresă a D.G.P.C.Î., de către Direcția Asigurare Logistică Integrată, Instituțiile Prefectului din raza teritorială a atelierelor pentru/de la care se realizează aprovizionarea ori Instituțiile Prefectului din județele limitrofe acestora, D.G.P.C.Î. poate pune la dispoziția S.O.U.P.T., autovehicule aparținând unor operatori economici specializați, în condițiile legii.

Art. 10 - (1) Recepția materiilor prime și materialelor repartizate de D.G.P.C.Î. se efectuează la sediul fiecărui atelier de o comisie de recepție numită prin dispoziție de zi pe unitate de către șeful S.O.U.P.T.

(2) Nota de recepție și constatare de diferențe se completează la nivelul atelierului, în două exemplare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8¹ la Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016, cu modificările și completările ulterioare, se avizează de responsabilul de atelier și se aprobă de Directorul general al D.G.P.C.Î. sau persoana desemnată de acesta, în condițiile legii. Nota de recepție și constatare de diferențe are următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 se transmite la D.G.P.C.Î., împreună cu exemplarul nr. 1 al avizului de însoțire a mărfii;
- b) exemplarul nr. 2 se păstrează la atelier, pentru operare în fișa de magazie.

Art. 11 - (1) Redistribuirea bunurilor materiale între ateliere se face în baza propunerii șefului S.O.U.P.T., aprobată de către Directorul general al D.G.P.C.Î.

(2) Gestionarul atelierului distribuitor va întocmi și va semna avizul de însoțire a mărfii, în 3 exemplare, cu mențiunile „*fără factură*” și „*transfer între gestiuni*”. Pe toate cele 3 exemplare ale avizului de însoțire a mărfii delegatul primitor înscrie, cu cerneală de culoare albastră/neagră, mențiunea „*primit întreaga cantitate de marfă*” și data primirii și semnează. Gestionarul atelierului primitor întocmește o notă de recepție și constatare de diferențe, în două exemplare, conform modelului din anexa nr. 8¹ la Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Avizul de însoțire a mărfii are următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 la D.G.P.C.Î. - structura Financiar;
- b) exemplarul nr. 2 la gestiunea atelierului primitor;
- c) exemplarul nr. 3 la atelierul distribuitor.

(4) Nota de recepție și constatare de diferențe are următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 la D.G.P.C.Î. - structura Financiar;
- b) exemplarul nr. 2 la gestiunea atelierului primitor.

Art. 12 - Depozitarea materiilor prime și materialelor se face în spațiile amenajate în acest scop în cadrul atelierelor.

Art. 13 - (1) Pentru confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare, lucrătorul desemnat prin dispoziție de zi pe unitate de șeful serviciului public comunitar emite comanda de lucru, în 2 exemplare, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 2**, care au următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1, semnat și ștampilat de șeful serviciului public comunitar sau de o persoană desemnată de acesta prin dispoziție zilnică pe unitate, se transmite la atelier;
- b) exemplarul nr. 2 rămâne la serviciul public comunitar emitent.

(2) Pe exemplarul nr. 1 al comenzii de lucru responsabilul de atelier menționează persoana/persoanele care efectuează ambutisarea și vopsirea plăcilor cu numere de înmatriculare.

(3) Comenzile de lucru se transmit la ateliere, prin grija serviciilor publice comunitare, zilnic, astfel:

- a) la intervale de cel mult două ore, în cazul în care atelierul funcționează în același imobil;
- b) de cel puțin 3 ori pe zi, în alte situații.
- (4) Comenzile se recepționează și se execută în aceeași zi în care au fost emise și transmise atelierului.
- (5) Comenzile de lucru se emit avându-se în vedere necesarul previzionat de serviciile publice comunitare.
- (6) La stabilirea necesarului se au în vedere atât rezolvarea solicitărilor persoanelor fizice sau persoanelor juridice, cât și necesitatea evitării supraîncărcării atelierelor ori a înregistrării de stocuri de plăci cu numere de înmatriculare la nivelul serviciilor publice comunitare.
- (7) Comenzile privind numerele de înmatriculare preferențiale se emit numai în cazul în care cererea de înmatriculare, însoțită de toate documentele prevăzute de reglementările în vigoare, a fost depusă la serviciul public comunitar.

Art. 14 - (1) Pentru confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, materiile prime și materialele se scot zilnic din depozitul atelierului, pe bază de bon de predare-transfer-restituire.

(2) Bonul de predare-transfer-restituire se întocmește în două exemplare, care au următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 se transmite la D.G.P.C.Î. – structura Financiar;
- b) exemplarul nr. 2 rămâne în evidența atelierului, pentru operare în fișa de magazie.

Art. 15 - Zilnic, după transformarea plăcilor semifabricat în plăci cu numere de înmatriculare, la nivelul fiecărui atelier se întocmește procesul-verbal de transformare, în 3 exemplare, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 3**, care au următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 se transmite la D.G.P.C.Î. – structura Financiar;
- b) exemplarul nr. 2 se transmite la S.O.U.P.T.;
- c) exemplarul nr. 3 se păstrează la atelier, pentru operare în fișele de magazie ale produselor finite, împreună cu exemplarul nr. 1 al comenzilor de lucru executate în ziua respectivă.

Art. 16 - (1) Materiile prime și materialele utilizate la confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare se justifică pe baza procesului-verbal de transformare.

(2) În baza procesului-verbal de transformare, plăcile cu numere de înmatriculare rezultate în urma confecționării se operează în fișele de magazie, la atelier.

Art. 17 - (1) Transferul plăcilor cu numere de înmatriculare de la atelier la gestiunea de plăci finite se efectuează prin grija responsabilului de atelier, pe baza avizului de însoțire a mărfii, întocmit în 3 exemplare de către acesta.

(2) Recepția plăcilor cu numere de înmatriculare în gestiunea de plăci finite se face pe baza avizului de însoțire a mărfii, cu înscrisul „*fără factură*”, precum și a exemplarului nr. 2 al comenzii prevăzut la art. 13 alin. (1) lit. b). Cu această ocazie, gestionarul de plăci finite verifică concordanța între combinațiile alfanumerice și culoarea înscrise pe comandă și plăcile cu numere de înmatriculare recepționate. Această activitate se va materializa și în sistemul informatic.

(3) Avizul de însoțire a mărfii prevăzut la alin. (2) se semnează de responsabilul de atelier, ca predător, și de gestionarul de plăci finite, ca primitor, și are următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1, împreună cu exemplarul nr. 2 al comenzii prevăzut la art. 13 alin. (1) lit. b), se păstrează și se arhivează la gestiunea de plăci finite;
- b) exemplarul nr. 2 se transmite la D.G.P.C.Î. – structura Financiar;
- c) exemplarul nr. 3 se păstrează la atelier.

Art. 18 - Plăcile cu numere de înmatriculare se transmit serviciilor publice comunitare ambalate în pungi aferente dimensiunilor acestora care să le asigure o protecție corespunzătoare împotriva deteriorărilor.

Art. 19 - (1) Gestionarul prevăzut la art. 17 alin. (2) se numește prin ordin al prefectului, care se comunică S.O.U.P.T.

(2) Evidența tehnic-operativă a mișcărilor plăcilor cu numere de înmatriculare efectuate la nivelul serviciului public comunitar se ține de gestionar.

Art. 20 - În prima zi lucrătoare a săptămânii, responsabilul de atelier întocmește pentru săptămâna precedentă situația activităților desfășurate pe linia confecționării plăcilor cu numere de înmatriculare, în două exemplare, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 4**, care au următoarele destinații:

a) exemplarul nr. 1 se transmite la S.O.U.P.T.;

b) exemplarul nr. 2 rămâne la atelier.

Secțiunea a 4-a

Stabilirea rebuturilor, deșeurilor rezultate și valorificarea acestora

Art. 21 - Sunt considerate rebuturi următoarele:

a) rebuturi ale semifabricatului, cum ar fi: neconcordanțe dimensionale; plăci semifabricat torsionate, cu bavuri de matrișare pe contur, cu folie care nu acoperă complet întreaga suprafață, inclusiv chenarul, sau care nu este bine lipită, având zone cu aer; folie fără elemente de identificare conform standardelor tehnice în vigoare ori zgâriate, exfoliate;

b) rebuturi de confecționare, cum ar fi: neuniformitate de presare; nerespectarea dimensiunilor între litere sau cifre; neîncadrarea corectă a înscrisurilor în raport cu suprafața și dimensiunile plăcii; ambutisări suprapuse sau neconforme cu numărul comandat.

Art. 22 - (1) Lunar, rebuturile semifabricatului se menționează într-o situație centralizatoare de rebuturi ale semifabricatului, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 5**.

(2) Situația centralizatoare prevăzută la alin. (1) se întocmește în 2 exemplare de către responsabilul de atelier, cu următoarele destinații:

a) exemplarul nr. 1 se transmite la S.O.U.P.T., până cel târziu la data de 10 a lunii următoare celei pentru care se întocmește;

b) exemplarul nr. 2 se păstrează la atelier.

(3) Periodic, D.G.P.C.Î. organizează colectarea și returnarea la furnizor a rebuturilor de semifabricat.

Art. 23 - (1) Rebuturile de confecționare se evidențiază, de îndată, de către responsabilul de atelier, într-un proces-verbal de constatare de rebuturi de confecționare, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 6**.

(2) Procesul-verbal prevăzut la alin. (1) se întocmește în două exemplare, cu următoarele destinații:

a) exemplarul nr. 1 se transmite la S.O.U.P.T.;

b) exemplarul nr. 2 se păstrează la atelier.

(3) Lunar, rebuturile de confecționare, centralizate de S.O.U.P.T., sunt analizate, fiecare în parte, de comisia numită în acest sens prin dispoziție de zi pe unitate de către Directorul general al D.G.P.C.Î., care stabilește existența prejudiciului și propune, după caz, declanșarea cercetării administrative, în condițiile legii.

(4) Analiza prevăzută la alin. (3) se materializează într-un proces-verbal, întocmit în 2 exemplare, cu următoarele destinații:

a) exemplarul nr. 1 se transmite la D.G.P.C.Î. – structura Financiar;

b) exemplarul nr. 2 se transmite la S.O.U.P.T., în sarcina căruia rămâne transmiterea unei copii către ateliere în vederea operării în evidența tehnic-operativă.

(5) Cota de rebuturi acceptată nu poate depăși 0,5% din cantitatea de plăci cu numere de înmatriculare confecționată de fiecare atelier într-o lună calendaristică.

(6) Rebuturile de confecționare se distrug, prin tăiere, de către o comisie numită în acest sens prin dispoziție de zi pe unitate de către Directorul general al D.G.P.C.Î., pe baza unui proces-verbal de distrugere, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 7**.

(7) Procesul-verbal de distrugere se întocmește în trei exemplare, cu următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 se transmite la D.G.P.C.Î. – structura Financiar;
- b) exemplarul nr. 2 se transmite la atelier, în vederea operării în evidența tehnic-operativă;
- c) exemplarul nr. 3 se transmite la S.O.U.P.T.

Art. 24 - (1) Plăcile cu numere de înmatriculare predate de către deținători la serviciile publice comunitare în cazurile în care există obligativitatea depunerii acestora, potrivit prevederilor legale, se distrug prin tăiere, în momentul primirii, de către lucrătorii serviciului public comunitar, care menționează acest fapt în scris, sub semnătură, pe cererea depusă de solicitant. Deșeurilor rezultate le sunt aplicabile reglementările legale privind colectarea selectivă a deșeurilor.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul plăcilor cu numere de înmatriculare abandonate în spațiile serviciilor publice comunitare.

Art. 25 - (1) Plăcile cu numere de înmatriculare achitate și neridicate în termen de 6 luni se distrug, fapt care se menționează în sistemul informatic și într-un proces-verbal care se păstrează la serviciul public comunitar.

(2) Deșeurilor rezultate potrivit alin. (1) le sunt aplicabile reglementările legale privind colectarea selectivă a deșeurilor.

Secțiunea a 5-a **Realizarea veniturilor**

Art. 26 - Operațiunile de încasare și predare la casieria instituției prefectului a sumelor reprezentând contravaloarea plăcilor cu numere de înmatriculare, contravaloarea serviciilor prestate, precum și taxele și tarifele prevăzute de legislația în vigoare se efectuează de către personalul din cadrul serviciului public comunitar, numit în acest sens prin ordin al prefectului.

Art. 27 - (1) Încasarea sumelor prevăzute la art. 26 se efectuează pe bază de chitanță.

(2) Chitanța trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare. Chitanța se întocmește în două exemplare, care au următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 se înmânează plătitorului;
- b) exemplarul nr. 2 rămâne la carnet, nedetașat.

(3) La sfârșitul programului de lucru, fiecare lucrător al serviciului public comunitar care încasează sume de bani la ghișeu listează registrul de casă, pe baza căruia predă personalului prevăzut la art. 26 sumele încasate. Acesta confirmă, sub semnătură, suma primită.

Art. 28 - (1) La sfârșitul fiecărei zile de lucru, personalul din cadrul serviciului public comunitar desemnat conform art. 26 listează din sistemul informatic borderoul zilnic de vânzări, al cărui model este prevăzut în **anexa nr. 8**, în care evidențiază toate încasările efectuate și predă sumele încasate la casieria instituției prefectului. Structura financiară specializată din cadrul instituției prefectului emite dispoziție de încasare cod 14-4-4, conform modelului din anexa nr. 3 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Borderoul zilnic de vânzări se întocmește în două exemplare, cu viza șefului serviciului public comunitar, care au următoarele destinații:

- a) exemplarul nr. 1 însoțește sumele predate la casieria instituției prefectului;
- b) exemplarul nr. 2 se păstrează de către casier și se arhivează la serviciul public comunitar.

(3) Pe exemplarul nr. 2 structura financiară specializată din cadrul instituției prefectului menționează în scris numărul dispoziției de încasare, data și confirmarea prin semnătura persoanei împuternicite să acorde viza pentru control financiar preventiv propriu.

Art. 29 - (1) În ziua lucrătoare următoare predării sumelor prevăzute la art. 28, structura financiară specializată din cadrul instituției prefectului depune aceste sume în contul deschis la trezoreria locală.

(2) Borderoul zilnic de vânzări se înregistrează în registrul borderourilor de vânzări, al cărui model este prevăzut în **anexa nr. 9**. Registrul este numerotat și înregistrat la nivelul instituției prefectului.

(3) În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, D.G.P.C.Î. emite factură către fiecare instituție a prefectului, în baza informațiilor transmise de S.O.U.P.T. și a celor centralizate de către sistemul informatic, cu privire la plăcile cu numere de înmatriculare valorificate și serviciile prestate în luna precedentă, precum și la tarifele aferente acestora.

(4) Plăcile finite rezultate în urma aplicării prevederilor art. 3 alin. (4) se evidențiază în mod distinct pe facturile emise către instituțiile prefectului.

(5) În baza facturilor emise potrivit alin. (3), instituțiile prefectului virează în contul de venituri al bugetului activității finanțate integral din venituri proprii «Venituri din prestări servicii» al D.G.P.C.Î., până cel târziu în data de 15 a lunii în curs, sumele aferente tarifulor încasate în contul de disponibil deschis la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului pe numele acestora, potrivit art. 11¹ alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30 - (1) Până la data de 3 a fiecărei luni, gestionarul de plăci finite efectuează următoarele operațiuni:

a) listează din sistemul informatic situația lunară de încasări, care reflectă inclusiv situația cantitativă a plăcilor valorificate și a serviciilor prestate pentru luna precedentă. Această situație se listează în două exemplare, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 10**, se verifică și se vizează de către șeful serviciului public comunitar. Situația lunară de încasări reprezintă documentul de înregistrare în evidența tehnic-operativă și financiar-contabilă a ieșirilor din gestiunea de plăci finite;

b) transmite exemplarul nr. 1 la Instituția Prefectului – structura financiară;

c) păstrează exemplarul nr. 2 al situației lunare de încasări, care se arhivează la serviciul public comunitar.

(2) În cazul prevăzut la art. 3 alin. (4), la situația lunară de încasări se adaugă raportul informatic rezultat în urma activității atelierului care deservește D.G.P.C.Î., transmis prin intermediul atelierului arondat serviciului public comunitar, care cuprinde situația plăcilor livrate la o adresă din România, în baza solicitării beneficiarului.

Art. 31 - Șeful serviciului public comunitar este obligat să efectueze, cel puțin o dată pe lună, controlul ierarhic asupra modului de gestionare a plăcilor cu numere de înmatriculare de către gestionarul de plăci finite prevăzut la art. 17 alin. (2) și lucrătorii de la ghișeu, precum și asupra activității de încasare a sumelor din valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare și depunere a acestora la casieria instituției prefectului.

Art. 32 - (1) La sfârșitul fiecărei luni, comisiile numite în acest sens de către Directorul general al D.G.P.C.Î., respectiv de către prefectul Instituției Prefectului în cadrul căreia este organizat serviciul public comunitar, efectuează inventarierea plăcilor cu numere de înmatriculare rămase în stoc la atelier, respectiv la serviciul public comunitar.

(2) Gestionarul atelierului și gestionarul de plăci finite din cadrul serviciului public comunitar completează câte o declarație de inventar, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 11**.

(3) Rezultatul inventarierii se consemnează într-un proces-verbal de inventariere, întocmit în două exemplare, la care se anexează listele de inventariere listate din sistemul informatic și declarația gestionarului.

(4) Până la data de 3 a lunii următoare, exemplarul nr. 1 al procesului-verbal de inventariere, însoțit de lista de inventariere și declarația gestionarului, se transmite structurii financiare din cadrul D.G.P.C.Î., respectiv din cadrul Instituției Prefectului, prin grija atelierului, respectiv a serviciului public comunitar.

Capitolul III

Dispoziții finale

Art. 33 - (1) Evidența tehnic-operativă a plăcilor cu numere de înmatriculare se ține de către S.O.U.P.T.

(2) Evidența cantitativ-valorică a activităților de fabricare și valorificare a plăcilor cu numere de înmatriculare se ține de către structura Financiar din cadrul D.G.P.C.Î.

Art. 34 - Documentele prevăzute la art. 10 alin. (2), art. 11 alin. (2), art. 13 alin. (1), art. 20, art. 22 alin. (1), art. 23 alin. (1), art. 27 alin. (1), art. 28 alin. (1) și art. 29 alin. (2) pot fi întocmite, stocate și/sau transmise în format electronic, în condițiile legii.

Art. 35 - Prevederile art. 3 alin. (4), art. 29 alin. (4) și art. 30 alin. (2) se aplică etapizat, în funcție de gradul de dezvoltare a sistemului informatic și a platformei prevăzute la art. 11² alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 36 - Anexele nr. 1 – 11 fac parte integrantă din prezenta metodologie.