

HOTĂRÂRE

privind aprobarea procedurii privind modul de gestionare a consumului de carburanți pentru parcul auto și de utilaje și/sau echipamente/mașini

Consiliul local al orașului Anina, județul Caraș-Severin, întrunit în ședința ordinară

Având în vedere dispozițiile art. 43 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prezentul proiect este însoțit de referatul de aprobare nr.10/05.01.2026 al domnului primar și raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr.10/1/05.01.2026, rapoartelor de avizare ale comisiilor de specialitate, nr. I, și III, a Consiliului Local, înregistrate cu nr.579/27.01.2026, nr.580/27.01.2026 și nr.581/27.01.2026;;

Ținând cont de prevederile OMT 14/1982 – Ordinul ministrului transporturilor privind normarea și evidența consumului de carburant;

În conformitate cu Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), (2) lit. b), 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Procedura privind modul de gestionare a consumului de carburanți pentru parcul auto și de utilaje și/sau echipamente/mașini, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Procedura prevăzută la art. 1 se aplică tuturor autovehiculelor, utilajelor și echipamentelor aflate în proprietatea și/sau administrarea U.A.T. Anina;

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul orașului Anina, prin aparatul de specialitate.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Caraș-Severin, Instanța de contencios administrativ, în termenul prevăzut de Legea nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procedurii prealabile.

Art.5. Hotărârea se comunică potrivit prevederilor art. 197, art. 198 alin. (1) și alin. (2), ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Instituția Prefectului - județul Caraș –Severin
- Primarului orașului Anina;
- Serviciile și compartimentele de resort din cadrul primăriei orașului Anina.
- Se afișează pe site-ul U.A.T. Anina.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier SOLOMON Silviu Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate
p. Secretar general
Loredana ENE

ANINA LA: 29.01.2026

NR. 9

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Total consilieri în funcție 15

Nr. total al consilierilor prezenți 15

Nr total al consilierilor absenți —

Voturi pentru 15

Voturi împotriva —

Abțineri —



Procedură privind modul de gestionare a consumului de carburanți pentru parcul auto și de utilaje și/sau echipamente/mașini

În vederea exercitării dreptului de deducere a taxei pentru cheltuielile legate de autovehicule, instituția publică trebuie să întocmească foia de parcurs care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: categoria de vehicul utilizat, scopul și locul deplasării, kilometrii parcurși și norma proprie de consum pe kilometru parcurs.

Foia de parcurs este un document obligatoriu și de bază. Acesta trebuie să existe la plecarea fiecărui vehicul în cursă. Aici sunt notate aspecte precum consumul de carburanți, rulajele la care se efectuează reviziile tehnice, itinerarul și rulajul efectuat, respectiv orele de funcționare.

Pe scurt, prin foia de parcurs se caracterizează specificul fiecărei curse. Din punct de vedere administrativ, în domeniul transporturilor este obligatoriu să avem acest document deoarece el justifică acțiunile autovehiculelor ce fac parte din patrimonial UAT Orașul Anina.

Foia de parcurs poate fi descrisă ca fiind un act necesar și obligatoriu în domeniul transporturilor. În cazul în care există controale ale poliției rutiere, acest document va fi verificat.

Pentru a fi valabile, foile de parcurs trebuie să fie completate respectând prevederile legislației în vigoare.

În acest document sunt trecute informații relevante cu privire la cursa în care pornește șoferul, dar și cu privire la mașina cu care acesta pleacă.

Proprietarii sau deținătorii de vehicule sunt obligați să elibereze o foaie de parcurs sau un ordin de serviciu pentru vehiculele care sunt în tranzit. Această cerință impune realizarea foii de parcurs din mai multe motive importante pentru:

- a răspunde eventualelor controale efectuate de poliția rutieră;
- a organiza evidența contabilă și fiscală privind consumul real de combustibil (în funcție de distanța parcursă);
- a demonstra că vehiculul este folosit exclusiv în scopuri comerciale.

Cum trebuie completată foia de parcurs.

Din perspectiva organelor fiscale identificarea cât mai corectă a modului de utilizare a vehiculelor reprezintă o garanție a corectitudinii și va determina o limitare a eventualelor cercetări detaliate.

Din această perspectivă, chiar dacă presupune costuri suplimentare de administrare și un volum suplimentar de timp acordat întocmirii, foia de parcurs mai detaliată conferă o siguranță sporită în raport cu administratia fiscală și o mai mare rigoare la nivelul unității.

Foia de parcurs trebuie să conțină obligatoriu :

- denumirea societății;
- numărul de înmatriculare al autovehiculului, marca;
- starea autovehiculului;
- categoria de vehicul utilizat,
- scopul și locul deplasării,
- numele conducătorului auto;
- data emiterii/întocmirii;
- data și ora expedierii și sosirii, respective plecare/sosire, data/ora;
- perioada la care se referă;
- norma proprie de consum;
- combustibilul existent în rezervor la începutul și sfârșitul perioadei, pe tipuri de combustibil (benzina, motorina, gaz, ulei pentru schimb, ulei pentru completare);
- alimentările pe parcursul perioadei
- kilometrii la plecare și la sosire, din care pe drumuri neamenajate;
- kilometrii parcurși,
- norma proprie/ de consum carburant pe kilometru parcurs.
- persoana care a folosit autovehiculul.

Foia de parcurs poate fi adaptată,

Dat fiind că foia de parcurs nu reprezintă neapărat un formular tipizat, ea poate fi adaptată de fiecare societate

tabel. Cel mai simplu se va recurge la achiziționarea unor seturi de formulare preimprimare care urmează a fi completate de persoanele îndreptățite.

Din 1 iulie 2002 foile de parcurs sunt obligatorii.

Verificarea stării tehnice a vehiculelor și menținerea acestora în foaia de parcurs sau ordinul de serviciu sunt obligații în sarcina persoanelor juridice deținătoare de autovehicule.

Foaia de parcurs se completează și trebuie semnată de beneficiar, respectiv de către conducătorul auto și se verifică de către Coordonatorul de transport și se semnează de către acesta după verificare.

Utilizarea în scopul activității economice a unui vehicul cuprinde, fără a se limita la acestea:

- deplasări în țară sau în străinătate la clienți/furnizori,
- deplasări pentru intervenție, service, reparații,
- utilizarea vehiculului de către personalul de conducere în exercitarea atribuțiilor de serviciu,
- deplasări la locații unde se află puncte de lucru, la bancă, la vamă, la oficiile postale, la autorități teritoriale fiscale,
- deplasări pentru aprovizionare de materiale, prefabricate, etc;

O informație obligatorie pe care trebuie să o conțină foile de parcurs este "norma proprie de consum carburant pe kilometru parcurs". De regulă, stabilirea normelor de consum este atribuită unor comisii tehnice constituite în cadrul societății. Normele de consum se pot stabili în funcție de consumul mediu indicat de constructor în cartea tehnică a autovehiculului, ținându-se seama de toți factorii care influențează consumul, prin aplicarea coeficienților de corecție și sporurilor pentru consumul de combustibil. Metodologii de calcul a consumului normat de combustibil, în funcție de tipurile de autovehicule (autoturisme destinate transporturilor de marfuri, microbuze, autoturisme, autobuze, etc), se regăsesc în Normativul privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile aprobat prin OMT 14/1982.

Responsabilitatea completării corecte a foii de parcurs revine conducătorului auto, și verificarea acesteia revine Coordonatorului de transport pe Instituție.

Foaia de parcurs poate avea efecte și în:

- **protecția muncii** – în foaia de parcurs sunt menționate precizări referitoare la starea tehnică a autovehiculelor utilizate pentru efectuarea unui transport;
- **fiscalitate** – foile de parcurs sunt documente prin care pot fi obținute deduceri de până la 50% sau chiar 100% a cheltuielilor vehiculului utilizat pentru transport;
- **circulație** – foaia de parcurs poate fi utilizată ca alternativă la ordinul de deplasare. Șoferul o poate prezenta în fața agenților de circulație, în așa fel încât să nu poată fi sancționat pentru activitatea de transport desfășurată;
- **justiție** – sunt documente care pot fi utilizate ca probe în instanță, în situația în care compania ajunge să fie implicată în procese;
- **contabilitate** – foaia de parcurs este un document justificativ, util în vederea întocmirii rapoartelor contabile obligatorii.

Dacă plecați în cursă fără foaia de parcurs riscați să primiți amendă.

Deși întocmirea acestui document necesită puțin timp, nu merită să vă asumați riscul de a fi pedepsiți pentru lipsa lui. În același timp.

Fișa de Activități Zilnice (FAZ)

În contextul transporturilor și contabilității din România, lucrul cu FAZ (Fișa de Activitate Zilnică) se referă la gestionarea unui document esențial pentru monitorizarea consumului de carburant și a utilizării autovehiculelor.

Completarea Fișei de Activități Zilnice (FAZ) implică înregistrarea zilnică a datelor din Foaia de parcurs (km parcursi, bonuri carburant) pentru fiecare autovehicul în parte, având rolul de a centraliza consumul de carburant și lubrifiant și de a ține evidența kilometrilor parcursi, de către Coordonatorul de transport, la nivelul instituției. Este un document esențial pentru coordonarea parcului auto, urmărind kilometrajul și alimentările.

Rolul FAZ în activitatea curentă

FAZ funcționează ca un raport centralizator, de obicei lunar, care corelează datele din foile de parcurs cu înregistrările contabile.

- **Monitorizarea consumului:** Permite compararea consumului de combustibil **normat** (calculat teoretic) cu cel **efectiv** (realizat pe teren).
- **Justificare fiscală:** Servește drept dovadă pentru deductibilitatea cheltuielilor cu combustibilul și lubrifiantii în fața autorităților fiscale.

- **Evidența rulajului:** Înregistrează kilometrii parcurși (efectivi și echivalenți), alimentările și starea tehnică a vehiculului.

Raport pe schimb - FIȘA DE CONSUM

Rolul unui "Raport pe Schimb - F.C." (foaia de consum sau similar, specific unei companii) este de a documenta și monitoriza activitatea zilnică a **utilajelor/mijloacelor de transport**, înregistrând date esențiale despre utilizare, consum (combustibil, lubrifianți), ore de lucru, întreruperi, lucrări executate și starea acestora, pentru a asigura o evidență clară și controlul costurilor operaționale într-o unitate.

Elemente cheie documentate în raport:

- **Identificarea utilajului:** Marca, numărul de inventar, beneficiarul/punctul de lucru.
- **Perioada de raportare:** Ziua, luna, anul.
- **Utilizarea timpului de lucru:** Ore lucrate, ore de întrerupere (cu specificarea motivelor).
- **Consumabile:** Alimentare cu combustibil, lubrifianți.
- **Activități efectuate:** Lucrări specifice executate în schimbul respectiv.
- **Semnături:** Șef de echipă/mașinist, șef de punct de lucru, pentru validare.

Scopul principal:

- **Evidența operațională:** Cunoașterea precisă a modului în care sunt folosite activele.
- **Contabilitatea costurilor:** Urmărirea cheltuielilor cu combustibilul, mentenanța, etc., asociate fiecărui utilaj.
- **Planificare și control:** Bază pentru decizii legate de mentenanță, înlocuire utilaje, eficientizarea muncii.

Pe scurt, este un document intern vital pentru managementul parcului de utilaje și al costurilor asociate, obligatoriu în domenii precum construcții, transport, sau exploatarea miniere/forestiere, după cum sugerează contextul din surse.

Procesul de lucru

Lucrul cu FAZ implică de obicei următorii pași:

1. **Colectarea datelor:** Șoferii predau zilnic foile de parcurs către Coordonatorul de transport.
2. **Verificarea:** Coordonatorul de transport verifică itinerariul, km parcurși și alimentările efectuate.
3. **Completarea FAZ:** Datele din foile de parcurs sunt centralizate în FAZ pentru fiecare autovehicul în parte.
4. **Înregistrarea contabilă:** Pe baza FAZ, departamentul contabilitate validează bonurile de consum și scade carburantul din gestiune.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Foile de parcurs se completează și se eliberează de către Șofer după verificarea auto conform normativului, fiecare foaie fiind șampilată și semnată de către șofer și Coordonator de transport ;
- Foaia de parcurs este completată de șofer: numele și prenumele conducătorului auto, numărul de înmatriculare al autoturismului, data, eventualele alimentări de carburant (se înscrie cantitatea alimentată), distanțele parcurse și traseul (cu confirmare prin semnătura persoanei cu care conducătorul auto s-a deplasat, ștampila și semnătura unui reprezentant legal sau unei persoane împuternicite din partea unităților unde au fost depuse documente, au fost achiziționate diverse materiale, alimente, materiale sanitare, etc – dacă este cazul).
- Șoferii au obligația predării zilnice la Coordonatorul de transport – persoanei responsabile, contabilitatea foi de parcurs din ziua precedentă, cu toate vizele și aprobările legale, însoțită acolo unde este cazul de fișa de solicitare.
- Foaia de parcurs este verificată de către Coordonatorul de transport, care verifică și calculează Km efectiv, respectiv Km echivalenți și îi înscrie în Foaia de parcurs sub semnătură. Se înregistrează datele din Foaia de parcurs în FAZ (fișa activității zilnice) rezultând astfel consumul de carburanți și lubrifianți pentru fiecare tip de autovehicul.
- Fișa de activități zilnice realizează o legătură între numărul de Km parcurși, detaliați în foile de parcurs, și consumul de combustibil. Consumul de combustibil este urmărit în mod dual și anume consumul efectiv, determinat pe baza existentului, a alimentărilor și a restului rămas în rezervor, și consumul normat. Astfel :

○ Șoferii predau zilnic foile de parcurs către Coordonatorul de transport

- Datele din foile de parcurs sunt centralizate în FAZ pentru fiecare autovehicul în parte.
 - Pe baza FAZ, departamentul contabilitate validează bonurile de consum și scade carburantul din gestiune.
 - Coordonatorul de transport semnează foile de parcurs ca urmare a verificării acestora și semnează Fișele de Activitate Zilnică urmare a completării acestora.
- Cantitățile alimentate efectiv înscrise în foaia de parcurs trebuie să corespundă cu cantitățile de combustibili și lubrifianți eliberate din magazie așa cum sunt acestea înscrise în FAZ și în fișa de magazie.
 - Foaia de parcurs se îndosariază lunar în ordine cronologică și pe nr. auto și se predă la arhiva unității.
 - Raport pe Schimb - F.C. (foaia de consum) se completează în general pentru utilaje (altele decât mijloace de transport) în care obligatoriu se înscrie denumirea lucrărilor și a activităților executate, data, numele deserventului, numărul de ore lucrate, consumul de combustibil, se completează de către deservent și se confirm de beneficiar și de care coordonatorul de transport.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier SOLOMON Silviu Alexandru




Contrasemnează pentru legalitate
p. Secretar general
Loredana ENE

