

# ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A EVALUATORILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

### pentru stabilirea cuantumului veniturilor și cheltuielilor prevăzute în bugetele anuale ale Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România

În temeiul art. 5 alin. (2) și al art. 8 alin. (8) lit. s) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul director** al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România adoptă prezenta hotărâre.

**Art. 1.** – (1) Bugetul de venituri și cheltuieli al Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România, denumită în continuare Asociație este instrumentul principal de management și analiză a activității economico-financiare a Asociației.

(2) În vederea elaborării proiectului de buget al Asociației, se au în vedere următoarele principii de întocmire:

1. Bugetul are la bază reglementările și procedurile interne în vigoare și structura organizatorică existentă la momentul întocmirii lui;
2. Proiectul de buget se întocmește pentru întregul exercițiu financiar, acesta fiind pentru un an calendaristic;
3. Fundamentarea bugetului se va realiza pe calcule și documente, pe analiză și studierea comparativă a veniturilor și a cheltuielilor realizate pe total, pe structură și în dinamică;
4. Fundamentarea veniturilor din proiect are la bază sursele de venituri și execuția preliminară pentru anul de bază, corectată cu eventualele influențe prevăzute pentru viitor;
5. Planificarea cheltuielilor din buget are la baza nivelul prețurilor avute în vedere în momentul elaborării proiectului și execuția preliminară pentru anul de bază, corectată cu eventualele influențe prevăzute pentru viitor;

(3) Bugetul de venituri și cheltuieli cuprinde în structura sa:

- a) veniturile totale ale Asociației, detaliate pe subcapitole,
- b) cheltuielile totale ale Asociației, detaliate pe capitole și subcapitole.

(4) În cadrul bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației, se includ următoarele tipuri de venituri și cheltuieli:

#### **A. VENITURI**

1. Venituri din cotizații și taxe de înscriere ale membrilor ANEVAR:
  - a) Venituri din cotizații membri titulari;



- b) Venituri din cotizații membri corporativi;
  - c) Venituri din cotizații membri stagieri;
  - d) Venituri din taxe de înscriere membri stagieri;
  - e) Venituri din taxe de înscriere membri corporativi;
2. Venituri din taxe de înscriere la examenul național.
  3. Venituri din contribuția membrilor pentru cursurile de formare profesională.
  4. Venituri din contribuția membrilor pentru cursurile de pregătire continuă.
  5. Venituri din contribuția membrilor pentru manifestări profesionale.
  6. Venituri din dobânzi.
  7. Venituri din donații și sponsorizări.
  8. Venituri cu caracter economic.
  9. Alte venituri.

## **B. CHELTUIELI**

(1) Volumul și structura cheltuielilor totale cuprinse în proiectul de buget sunt planificate în funcție de nivelul veniturilor estimate a fi realizate, de cheltuielile necesare funcționării în condiții normale.

(2) În bugetul de venituri și cheltuieli sunt fundamentate și prevăzute următoarele categorii de cheltuieli:

1. Cheltuieli de funcționare, în care se cuprind cheltuielile curente care asigură buna funcționare a Asociației astfel:
  - a) Cheltuieli cu sediile ANEVAR
  - b) Cheltuieli cu salariile și alte cheltuieli legate de personal
  - c) Deplasări interne
  - d) Parafe și legitimații
  - e) Publicațiile ANEVAR
  - f) Examen național
  - g) Internet, telefonie, abonamente
  - h) Mașini
  - i) Alte cheltuieli poștale și de curierat
  - j) Organizare Conferința Națională și ședințe ale Consiliului director
  - k) Consumabile și protocol intern
  - l) Impozite și taxe (impozit pe profit, impozite și taxe locale, etc.)
  - m) Comisioane bancare, monitorizare membri
2. Cheltuieli cu organismele internaționale
3. Cotizații la organismele naționale
4. Prime de asigurare



5. Cheltuieli formare profesională
6. Cheltuieli pregătire continuă
7. Cheltuieli privind conferințele profesionale
8. Suport Iroval
9. Finanțare filiale
10. Finanțare Fundație
11. Investii
12. Cheltuieli IT
13. Cheltuieli neprevăzute
14. Cheltuieli cu colaboratorii

### **Modul de fundamentare a principalelor cheltuieli:**

#### **1. Cheltuieli cu salariile și alte beneficii ale salariaților:**

- a) Quantumul salariilor se stabilește și se negociază de către președintele Asociației, urmând a fi inserat în contractele individuale de muncă încheiate;
- b) Primele acordate salariaților sunt prevăzute în Regulamentul intern și se acordă în limita prevederilor bugetare prin decizie a președintelui asociației;
- c) Salariații beneficiază de tichete de masă și de decontarea transportului între domiciliu și locul de muncă;
- d) Diurnă în limita a de două ori și jumătate (2,5 x) indemnizația acordată personalului din instituțiile publice
- e) Salariații beneficiază de asistență medicală și alte beneficii negociate de președintele Asociației, în limitele prevederilor bugetare și clauzelor stabilite prin contracte negociate între furnizorii de astfel de servicii;
- f) Cheltuieli de transport și de cazare în structuri de primire turistice de maximum 4 stele salariaților Departamentului de verificare și monitorizare în exercitarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- g) Cheltuieli de transport și de cazare în structuri de primire turistice în exercitarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;

#### **2. Cheltuieli cu invitații la diverse evenimente organizate de către Asociație:**

- a) Cheltuieli de transport ocazionate de participarea la evenimentele organizate de către Asociație și suportate de Asociație sau decontate pe baza documentelor de transport prezentate;
- b) Cheltuieli de cazare în structuri de primire turistice pe perioada desfășurării evenimentelor organizate de către Asociație;

#### **3. Cheltuieli aferente activității depuse de membrii Consiliului director, ale membrilor Comisiei de Etică și Disciplină și ale membrilor altor comisii care funcționează în cadrul Asociației:**





- a) Cheltuieli de transport ocazionate de participarea la evenimentele organizate de către Asociație, inclusiv ședințe ale acestor structuri, decontate pe baza documentelor de transport prezentate;
- b) Cheltuieli de cazare în structuri de primire turistice de maximum 5 stele pe perioada desfășurării evenimentelor organizate de către Asociație sau ședințelor acestor structuri;
- c) Cheltuieli de transport intern sau extern ocazionate de participarea la evenimente organizate de alte asociații profesionale, instituții, organisme și alte asemenea din domeniul evaluării sau din domenii conexe;
- d) Cheltuieli de cazare în structuri de primire turistice de maximum 5 stele din țară sau din străinătate pe perioada desfășurării evenimentelor prevăzute la lit. c);
- e) Diurnă în limita a de două ori și jumătate (2,5 x) indemnizația acordată personalului din instituțiile publice
- f) Cheltuieli de transport și de cazare care se decontează pe perioada mandatului președintelui Asociației, dacă domiciliul președintelui este în altă localitate decât cea în care are sediul Asociația:
  - i) Cheltuieli de transport săptămânal între localitatea de domiciliu și sediul Asociației;
  - ii) Locuință de serviciu in Bucuresti in limita unei sume forfetare de maximum 700 EUR lunar.

#### **4. Cheltuieli cu colaboratorii:**

- a) Contravaloarea cedării drepturilor de autor potrivit tarifelor stabilite de Consiliul director sau negociate între părți și prevăzute în contractele încheiate;
- b) Servicii de consultanță în domeniul pregătirii profesionale a evaluatorilor:
  - i) contravaloarea serviciilor prestate potrivit tarifelor stabilite de Consiliul director sau negociate între părți astfel cum sunt acestea prevăzute în contractele încheiate;
  - ii) Cheltuieli de transport și de cazare în structuri de primire turistice de maximum 4 stele, în cazul în care prestarea serviciilor presupune deplasarea în altă localitate decât cea de domiciliu.
- c) Contracte prin care s-au externalizat servicii ale Asociației, conform tarifelor negociate prin contracte încheiate.

**5. Cheltuieli izvorâte din contracte de prestări servicii, achiziții, sponsorizări, etc. în care Asociația are calitate de beneficiar, conform tarifelor negociate prin contracte încheiate.**

**6. Cheltuieli izvorâte din contracte de închiriere, conform tarifelor negociate prin contracte încheiate.**

**7. Cheltuieli cu investițiile stabilite de președintele Asociației, în limita prevederilor bugetare.**



**8. Cheltuieli reprezentând cotizații și taxe la organisme naționale și internaționale la care Asociația este membră, în cuantumul stabilit de acestea.**

**9. Cheltuieli reprezentând taxe și impozite legale.**

**Art. 2.** Pe parcursul exercițiului financiar, bugetul de venituri și cheltuieli aprobat poate fi rectificat prin Hotărâre a Consiliului director, cu încadrarea în limitele bugetare ale capitolelor bugetare.

**Art. 3.** Salariații din Asociație cu atribuții în angajarea, verificarea și plata cheltuielilor prevăzute la art. 1 vor lua măsurile care se impun în vederea respectării prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** – Prezenta hotărâre se publică în Buletinul informativ și pe pagina web a Asociației și intră în vigoare la data publicării pe pagina web.

**Președintele Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România**

**Adrian Vascu**



București, 20 noiembrie 2015

Nr. 62