CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul Bucureşti, nr. 49 - 51, cod poştal 080044
tel: 004 0246.211.627; 215.631 fax: 004 0246.215.405
mobil: 004 0372.735.333 e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

Anexa nr. 5 la Dispoziţia Primarului nr. 548/ 27.10.2026

PROCEDURA OPERAŢIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA, JUSTIFICAREA ŞI RAPORTAREA CONSUMULUI DE COMBUSTIBIL PENTRU AUTOTURISMELE DIN DOTAREA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GIURGIU

PO – 06.05.02, Ediţia II, Revizia 1, 20.10.2026

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	**Numele și prenumele**	**Funcția**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	Elaborat	Neagu Liliana	Consilier		
1.2	Verificat	Vîlcan Claudia	Coord. Comp.		
1.2.2	Verificat	Glăvan Gina	Director Executiv		
1.3	Avizat	Ionescu Alexandru	Secretar Comisie		
1.3.1	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.2	Avizat	Damian Marian	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Anghelescu Adrian	Primar		

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției**
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			30.12.2015
2.2	Ediția II			04.04.2018
2.3	Ediția II, rev 1			20.10.2026
2.n				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Comp. Licenţe de Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.1.2	aplicare		Comp. Licenţe de Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu	Coord. Comp.	Vîlcan Claudia		
3.2	informare		Direcţia Servicii Publice	Director ececutiv	Glăvan Gina		
3.3	evidenţă		Comp. Licenţe de Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.4	arhivare		Comp. Licenţe de Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabileşte obiectivele, competenţele, atribuţiile şi documentele necesare desfăşurării activităţii de gestionare, justificare si raportare a consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu.

5. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică de către:

1. Compartimentul Licenţe Transport, Sistematizarea circulatiei, Parc auto şi Trafic greu,din cadrul Directiei Servicii Publice - ca structură organizatorică de specialitate a aparatului propriu al Primarului Municipiului Giurgiu, pentru respectarea şi aplicarea legislaţiei care reglementează modul de gestionare, justificare şi raportare a consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei municipiului Giurgiu;
2. Biroul Buget şi Compartimentul Financiar Contabilitate;
3. Beneficiarii curselor;
4. Conducătorii auto.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

(1) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
(2) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, privind circulația pe drumurile publice;
(3) Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006, actualizată, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002;
(4) Ordonanța nr. 80/2001, actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, modificată și completată;
(5) O.M.T. nr. 14/1982 pentru aprobarea Normativului privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile.

6.3. Legislație secundară

(1) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
(2) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.III, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 1006/10.09.2019;
(3) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed.II, rev.0. aprobată prin Dispoziția Primarului nr.850/23.07.2019;
(4) Procedura operationala privind elaborarea Programului anual al achizitiilor publice PO– 04.01.02;
(5) H.C.L.M. nr. 471/21.12.2016 privind stabilirea unor normative proprii de cheltuieli la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu.
(6) H.C.L.M. nr. 482/01.11.2018 privind stabilirea numărului de autoturisme din parcul auto propriu al Primăriei Municipiului Giurgiu.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

(1) autovehicul – orice vehicul echipat cu motor de propulsie, utilizat în mod obișnuit pentru transportul persoanelor sau mărfurilor pe drum ori pentru tractarea, pe drum, a vehiculelor utilizate pentru transportul persoanelor sau mărfurilor. Vehiculele care se deplasează pe șine, denumite tramvaie, precum și tractoarele agricole sau forestiere nu sunt considerate autovehicule. Troleibuzele sunt considerate autovehicule.
(2) conducător de autovehicul sau tramvai, atestat profesional – persoana fizică ,posesoare a unui permis de conducere și a unui certificat de atestare profesională, care conduce un autovehicul de o anumită categorie, cu sau fără remorcă, pentru transportul de mărfuri, persoane sau alte servicii;

(3) drum public – orice cale de comunicație terestră, destinată traficului rutier, dacă este deschisă circulației publice;
(4) localitate – cătunul, satul, comuna, orasul și municipiul, ale căror intrări și ieșiri sunt semnalizate în conformitate cu prevederile legale;
(5) condiții climaterice nefavorabile – existența unor temperaturi medii zilnice sub 0^0 C sau prezența pe drumurile publice a zăpezii ori poleiului;
(6) coeficient de corecție – coeficientul de corecție "A" are valoarea 1,1 și se aplică de regulă în perioada 1 decembrie – 15 martie. Perioada de aplicare a acestui coeficient se poate devansa sau prelungi, în funcție de existența condițiilor climaterice menționate mai sus;
(7) consumul normat de combustibil – cantitatea maximă admisă a fi consumată de un autovehicul pentru parcursul efectuat, în funcție de condițiile specifice de exploatare;
(8) parcursul efectiv (km efectivi) – rulajul efectuat de un autovehicul, stabilit pe baza înregistrărilor aparaturii de bord sau, în cazul defectării acesteia pe parcursul unei curse, pe baza confirmărilor date de beneficiarii transportului;
(9) parcursul echivalent (km echivalenți) – rulajul efectuat de un autovehicul, corectat cu coeficienții și sporurile corespunzătoare diferitelor situații de exploatare (starea drumurilor, circulația în localitățile urbane, condiții climaterice nefavorabile);
(10) rest în rezervor – cantitatea de combustibil aflată în rezervorul autovehiculului, neconsumată, la sfârșitul lunii, care se reportează în luna următoare, cantitate în limita capacității rezervorului.

7.2. Abrevieri

(1) OMT – Ordinul Ministrului Transporturilor;
(2) HG – Hotararea Guvernului;
(3) OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului;
(4) OG – Ordonanța Guvernului;
(5) OSGG – Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
(6) FAZ – Fișa activității zilnice;
(7) E – Elaborat;
(8) V – Verificat;
(9) Av. – Avizat;
(10) A – Aprobat;
(11) Ah. – Arhivat;
(12) R.O.F – Regulamentul de Organizare și Funcționare.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

(1) Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu din cadrul Direcției Servicii Publice este structura de specialitate a Primăriei, instituție care este deținătoare de vehicule, și are următoarele obligații legale:

1. să declare autorității emitente pierderea, furtul sau distrugerea certificatului de înmatriculare, în cel mult 48 de ore de la constatare;

2. să depună imediat la autoritatea emitentă originalul certificatului de înmatriculare, dacă, după obținerea duplicatului, a reintrat în posesia acestuia;
3. să urmărească dacă șoferul a verificat starea tehnică a autovehiculului și a făcut mențiuni despre aceasta în foaia de parcurs și să nu permită ieșirea în circulație a autovehiculelor care nu îndeplinesc condițiile tehnice;
4. să elibereze foaie de parcurs pentru vehiculele care se deplasează în cursă;
5. să nu permită conducătorilor de vehicule să plece în cursa sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor ori produselor stupefiante sau a medicamentelor cu efecte similare acestora ori într-o stare accentuată de oboseală;
6. să țină seama de observațiile făcute de polițiști sau de conducătorii de vehicule în foaia de parcurs.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

(1) Foaie de parcurs;
(2) Fișa activității zilnice (FAZ);
(3) Situația consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

(1) Foaia de parcurs conține:
1. datele de identificare ale autoturismului,
2. data emiterii,
3. km, conform aparatului de kilometraj de la bordul autoturismului,
4. cantitatea de combustibil alimentată,
5. date referitoare la cursele efectuate si confirmarea acestora de către beneficiar,
6. timpul de exploatare si
7. calculul consumului normat de combustibil.

(2) Fișa activității zilnice conține:
1. datele de identificare ale autoturismului,
2. nr. foii de parcurs,
3. timpul de exploatare,
4. parcursul efectiv și echivalent,
5. cantitatea de carburant alimentată,
6. restul în rezervor,
7. consumul normat de carburant.

(3) Situația lunară a consumului de combustibil pentru parcul auto conține:
1. datele de identificare ale autoturismului,
2. tipul carburantului utilizat,
3. restul în rezervor din luna anterioară,
4. cantitatea alimentată de carburant,
5. consumul normat de combustibil si

6. restul în rezervor din luna curentă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilităţi de stocare a informaţiilor, calculator, acces la baza de date, internet.

8.3.2. Resurse umane: personalul din cadrul Compartimentului Licenţe Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto si Trafic Greu, ca structură de specialitate, conducătorii auto din serviciul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu şi funcţionarii în serviciul cărora se efectuează cursele cu autoturismele instituţiei.

8.3.3. Resurse financiare: prevăzute anual în Bugetul Local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţilor

(1) Eliberarea foilor de parcurs pentru completarea lor de către conducatori auto si pentru confirmarea acestora de către beneficiari.
(2) În baza datelor menţionate în foaia de parcurs se calculează consumul normat de combustibil şi se urmăreşte încadrarea în cota maximă admisă de carburant.
(3) Predarea situaţiei consumului de carburant împreună cu FAZ-uri lunare se predau Direcţiei Economice.

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

(1) Se eliberează foaia de parcurs conducătorului auto pentru completarea acesteia cu date tehnice: nr. km bord, ora de plecare-sosire din cursă, itinerariul cursei si confirmarea beneficiarului.
(2) Conducătorul auto predă foile de parcurs pentru calculul consumului de combustibil, se întocmeşte Faz-ul şi situaţia consumului de carburant.
(3) Conducătorul auto verifică starea tehnică a autoturismului la începutul şi finalul cursei, igienizează corespunzător autoturismul, verifică valabilitatea documentelor aflate la bordul autoturismului (asigurare RCA, CASCO, ITP, Rovinietă).

8.4.2.1. Eliberarea foilor de parcurs

(1) Eliberarea foii de parcurs se face de către Compartimentul Licenţe Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu la cererea şoferului;
(2) La eliberare, foile de parcurs sunt aprobate de coordonatorul Compartimentului Licenţe Transport, Sistematizarea Circulatiei, Parc Auto si Trafic Greu;

(3) Confirmarea stării tehnice a autovehiculului se face înaintea plecării în cursă, pe fiecare foaie de parcurs, de către șofer;
(4) Pe fiecare foaie de parcurs, șoferul completează kilometrajul la începutul zilei și la sfârșitul zilei, după cum indică aparatul de kilometraj de la bordul mașinii, asumându-și eventualele diferențe dintre aparat și înscrisul în foaia de parcurs.

8.4.2.2. Alimentarea cu combustibil

(1) La alimentarea cu benzină/motorină/GPL, șoferul solicită eliberarea de către stația de distribuție a unui bon fiscal cu ștampila stației, în care să fie înscrise:
1. numărul de înmatriculare al autovehiculului care a alimentat;
2. data și ora alimentării;
3. tipul, cantitatea și prețul combustibilului.

(2) Alimentarea se face în limita capacității rezervorului autovehiculului, fără a utiliza recipiente suplimentare;
(3) Bonul fiscal eliberat de stația de distribuție va fi predat, împreună cu foile de parcurs, Compartimentului Licente-transport, Sistematizarea circulatiei, Parc auto si Trafic greu, în prima zi lucrătoare a săptămânii următoare.

8.4.2.3. Completarea foii de parcurs

(1) Rubricile 1, 2, 3 și 4 se completează de șofer la începerea programului de lucru;
(2) Rubrica 9, coloanele 1-7 se completează de șofer, iar coloana 8 de persoana beneficiară a cursei.
(3) Rubrica 10 se completează de de către Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu, astfel:
1. Categoria de drum se completează conform punctului 2.1.1.1. din OMT 14/1982;
2. Sporul pentru circulația în localitățile urbane se acordă conform punctului 2.1.3. din OMT 14/1982;
3. Coeficientul de corecție pentru condiții climaterice nefavorabile (A) se acordă conform punctului 4.1.2. din OMT 14/1982, prin Dispoziție de primar.

" Prin condiții climaterice nefavorabile se înțelege existența unor temperaturi medii zilnice sub zero grade C sau prezența pe drumurile publice a zăpezii ori poleiului.

Coeficientul de corecție "A" are valoarea 1,1 și se aplică de regulă în perioada 1 decembrie - 15 martie. Perioada de aplicare a acestui coeficient se poate devansa sau prelungi, în funcție de existența condițiilor climaterice menționate mai sus.

În cazul când intre 1 decembrie și 15 martie există unele perioade cu temperaturi de peste zero grade C, se sistează temporar aplicarea coeficientului "A".

În situații deosebite, când temperatura mediului exterior coboară, pe o perioada mai mare de 3 zile, sub -20 grade C, confirmată prin "buletinele meteo" publicate în presa locală, se poate acorda valoarea coeficientului de corecție "A" de 1,2.

Devansarea, prelungirea sau sistarea aplicării coeficientului de corecție A=1,1, precum și acordarea valorii de 1,2 in condițiile arătate mai sus, este de competența unității deținătoare de parc auto."

8.4.2.4. Predarea foilor de parcurs

(1) Predarea foilor de parcurs de către șofer la Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu se va face săptămânal, în prima zi lucrătoare a săptămânii următoare.

8.4.2.5. Calculul consumului de combustibil și transmiterea lui la Direcția Economică

(1) Întocmirea Fișei Activității Zilnice pentru autovehicule se realizează decadal sau lunar de către Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic greu.
(2) Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu urmărește încadrarea consumului pe fiecare autovehicul în normele legale aprobate, având în vedere consumul de combustibil la 100 kilometri efectivi, cu aplicarea coeficienților de corecție impuși de OMT nr.14/1982 și consumul efectiv, realizat pe baza determinărilor efectuate de reprezentanții autorității publice locale și aprobat de Primarul municipiului Giurgiu;
(3) În baza Fișei Activității Zilnice pentru autovehicule Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu întocmește Situația consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună;
(4) Transmiterea Situației consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună, împreună cu fișele activităților zilnice, bonurile fiscale de alimentare cu combustibil și factura emisă de furnizorul de combustibil la Direcția Economică se face până la data 10 a lunii următoare;
(5) Directia Economică verifică concordanța dintre Fișa Activității Zilnice, situația lunară și cantitatea de combustibil alimentată, confirmată prin factură și se înregistrează în evidențele contabile.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu					
(1) Răspunde de aplicarea prevederilor de la punctual 5.1.(1);	E	V			Ah.
(2) Completează rubrica 10 din foaia de parcurs;		V			Ah.
(3) Verifică și semnează pentru corectitudinea datelor înscrise în foaia de		V			Ah.

parcurs;					
(4) Întocmeşte Fişa activităţii zilnice pentru autovehicule şi Situaţia consum parc auto pe lună, pe care o transmite Direcţiei Economice.	E	V			
9.2. Conducătorii auto					
(1) Răspund de verificarea tehnică a autovehiculului şi de înscrierea kilometrajului înregistrat, la începutul şi sfârşitul zilei, pe care le confirmă în foaia de parcurs la rubrica 4;	E				
(2) Completează locul şi ora plecării şi sosirii de la rubrica 9, inclusiv pentru deplasările în municipiul Giurgiu;	E				
(3) Depun la Compartimentul Licenţe Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu foile de parcurs completate în prima zi lucrătoare a lunii următoare;	E				
(4) Răspund de corectitudinea datelor înscrise în foile de parcurs.	E				
9.3. Beneficiarii curselor					
(1) Confirmă efectuarea cursei;	E	V	Av.		
9.4. Serviciul buget şi Compartimentul financiar contabilitate					
(1) Primeşte şi înregistrează Fişa activităţii zilnice pentru autovehicule şi Situaţia consum parc auto pe lună;		V			
(2) Verifică concordanţa dintre înregistrările Fişa activităţii zilnice pentru autovehicule şi Situaţia consum parc auto pe lună.		V			
9.5. Consiliul Local al municipiului Giurgiu					
(1) Adoptă hotărâri privind aprobarea cotei de combustibil pentru fiecare autovehicul din parcul auto propriu cu respectarea legislatiei iîn vigoare.				A	

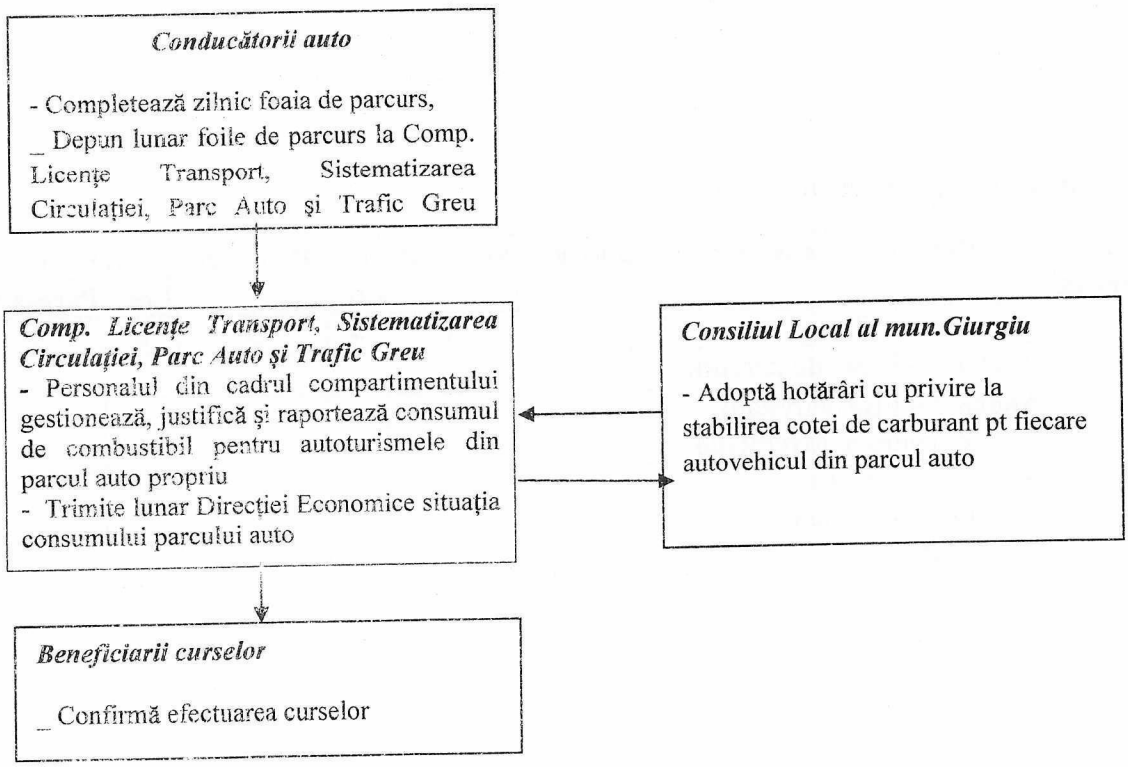
10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1 – Foaia de parcurs							
2.	Anexa 2 – Fişa activităţii zilnice pentru autovehicule							
3.	Anexa 3 – Situaţia consumurilor lunare de carburant							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componenţei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii	2
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii	4
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	4
6	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	5
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura	6
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	10
10	Anexe, înregistrări şi arhivări	11
11	Cuprins	12

12. Diagrama de proces



ANEXA 1

MATCA
FOII DE PARCURS
PENTRU
AUTOVEHICULE
TRANSPORT
PERSOANE

SERIA:
Nr. _____

Numărul de înmatriculare al autovehiculului

_____

Numele şi prenumele şoferului

_____

_____

Am primit foaia de parcurs şi diagrame tahograf

Luna	Ziua	Ora

Semnătura şoferului

_____

5	Date privind gestiunea personalului de bord		
Bilete generale (Bul. de traseu)			
Bilete 50% reducere			
Bilete bag. mers.			
Bani pers.	Şofer 1:	**Semnătura impegatului**	
	Şofer 2:		

6	Alimentarea autovehiculului		
Va alimenta	Alimentat efectiv		Ulei Lichid
	Lichid	B.C.F.	

7	Confirmarea cursclor în convenţie (speciale) şi notări ale organelor de control:

8	Notări ale şoferilor:

Ştampila unităţii emitente

„Regim special"

Foaie de parcurs

PENTRU AUTOVEHICULE
TRANSPORT PERSOANE

SERIA: Nr. _____

1	DATA EMITERII	Luna	Ziua	Ora

2	Numărul de înmatriculare

NUMELE şi PRENUMELE		Şoferilor	Taxatorilor
	1		
	2		

3	Sarcini de transport	
Traseul-cursa (beneficiarul transportului)		Plan venituri
Loc de parcare		Total plan venituri

4	Confirmarea stării tehnice				
Data			Kilometraj	**Semnătura revizorului tehnic (şeful de garaj)**	
Luna	Ziua	Ora			
				La plecare:	
Autovehiculul este în stare bună de circulaţie la plecare				La sosire:	
Semnătura şoferului.					

9	Data şi ora						Confirmarea curselor	Numărul cursei	Parcurs km		Realizări venituri (lei)
Locul plecării sau sosirii	Sosirii			Plecării					Traseu	Deserv. regie	
	Ziua	Ora	Min.	Ziua	Ora	Min.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Timp de exploatare: Ore _____ Min. _____							Total (numărul cursei, km, parcurşi, venituri)				

10	Parcursul autovehiculului	
Categ. de drum	Efectiv	Echiv.
U	X	
Tr.	X	
Nr. staţii obligatorii		
Consum normat		
Calcule:		

11	Data pentru plata personalului de bord		

Verificat,
Numele impegatului

_____

Semnătura,

_____

3.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

Eliberarea foilor de parcurs pentru completarea lor de către conducatori auto si pentru confirmarea acestora de către beneficiari.
În baza datelor menţionate în foaia de parcurs se calculează consumul normat de combustibil şi se urmăreşte încadrarea în cota maximă admisă de carburant.
Predarea situaţiei consumului de carburant împreună cu FAZ-uri lunare se predau Direcţiei Economice.

3.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Se eliberează foaia de parcurs conducătorului auto pentru completarea acesteia cu date tehnice: nr. km bord, ora de plecare-sosire din cursă, itinerariul cursei si confirmarea beneficiarului.
Conducătorul auto predă foile de parcurs pentru calculul consumului de combustibil, se întocmeşte Faz-ul şi situaţia consumului de carburant.
Conducătorul auto verifică starea tehnică a autoturismului la începutul şi finalul cursei,igienizează corespunzător autoturismul, verifică valabilitatea documentelor aflate la bordul autoturismului (asigurare RCA, CASCO, ITP, Rovinietă).

ANEXA 2

Unitatea ..... Fişa activităţii zilnice pentru autovehicule

Luna ..... Anul ..... Număr de înmatriculare ..... Marca şi tipul ..... Fel ..... Tonaj.....

Data	Numărul foii de parcurs	Numele şi prenumele şoferului	Timp exploatare (ore)	Parcurs (km)			Prestaţii		Carburanţi (litri)								Alimentare cu ulei (litri)			Întreţinere		Ore de funcţionare
				Efectiv		Echivalent	Tone	Tone km	Alimentări			Restituiri	Rest în rezervor	Consum efectiv	Consum normat	Diferenţe +/-	Motor	Transmisie	Instalaţii auxiliare	Km echiv. de la ultimul proces tehnologic		
				Total	Din care cu încărcătură				Lichid	BCF	Tranzit									RT	IU	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Report din luna precedentă																						
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
0																						
Total decada I																						
Total decada II																						

Data	Numărul foii de parcurs	Numele şi prenumele şoferului	Timp exploatare (ore)	Parcurs (km)			Prestaţii		Carburanţi (litri)								Alimentare cu ulei (litri)			Întreţinere		Ore de funcţionare
				Efectiv		Echivalent	Tone	Tone km	Alimentări			Restituiri	Rest în rezervor	Consum efectiv	Consum normat	Diferenţe +/-	Motor	Transmisie	Instalaţii auxiliare	Km echiv. de la ultimul proces tehnologic		
				Total	Din care cu încărcătură				Lichid	BCF	Tranzit									RT	IU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Report decada I şi II																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
Total lună																						

Parcurs realizat (km)	De la darea în exploatare			De la ultimul R. G.		
	Efectiv	Echiv.	O. F.	Efectiv	Echiv.	O. F.
La început de lună						
Tot. lună în curs						
Total general la sfârşitul lunii						

Consum combustibil (litri)			
Felul	Normat	Efectiv	+/-
Motorină			
Benzină			

Întocmit,

ANEXA 3

CONSUM CARBURANT PARC AUTO PE LUNA ..... 20....

Nr. masinii	Carburant	Rest in rezervor luna		Alimentat		Consumat		Rest in rezervor	
		Litri	Valoare/lei	Litri	Valoare/lei	Litri	Valoare/lei	Litri	Valoare/lei