



CHECKLIST PENTRU PREDAREA DOCUMENTELOR

Resursă utilă la schimbarea conducerii asociației de proprietari

Această resursă a fost concepută pentru a sprijini asociațiile de proprietari în procesul de predare-primire a documentelor și responsabilităților, oferind un reper practic pentru verificarea elementelor esențiale și pentru identificarea eventualelor lipsuri, în acord cu cadrul general stabilit de Legea nr. 196/2018.

Cum se folosește checklistul

Bifați elementele predate și notați separat documentele lipsă, incomplete sau neidentificate la momentul preluării. Raportați verificările la documentele efectiv existente și la atribuțiile persoanelor implicate.

Checklistul are rol orientativ și practic și poate fi adaptat în funcție de particularitățile fiecărei asociații de proprietari, de documentele efectiv existente și de situațiile în care anumite elemente rezultă din aplicarea Legii nr. 196/2018, iar altele țin de buna practică administrativă și de continuitatea activității.

1. DOCUMENTE ESENȚIALE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- ☐ Acordul de asociere
- ☐ Statutul asociației
- ☐ Regulamentul condominiului (dacă există)
- ☐ Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)
- ☐ Documente privind alegerea / mandatul președintelui
- ☐ Documente privind componența comitetului executiv
- ☐ Documente privind alegerea / schimbarea cenzorului sau comisiei de cenzori
- ☐ Hotărârile adunării generale
- ☐ Registrul unic de procese-verbale
- ☐ Procese-verbale ale comitetului executiv
- ☐ Evidența / arhiva documentelor asociației
- ☐ Contractul administratorului și documente privind numirea / atestarea acestuia

- ☐ Documente privind desemnarea cenzorului și, după caz, forma de colaborare
- ☐ Contracte prestări servicii și acte adiționale
- ☐ Evidența notificărilor și adreselor oficiale
- ☐ Dosare litigii sau corespondență juridică
- ☐ Cartea de imobil / evidențe locatari (dacă sunt deținute de asociație)
- ☐ Ștampila asociației (dacă există)

Observații:

.....

.....

2. DOCUMENTE FINANCIARE ȘI SITUAȚIA ECONOMICĂ

- ☐ Situația soldurilor asociației
- ☐ Extras de cont recent
- ☐ Acces la contul bancar al asociației
- ☐ Situația fondului de rulment
- ☐ Situația fondului de reparații
- ☐ Soldul fondurilor pe apartamente (dacă există evidență separată)
- ☐ Situația restanțelor proprietarilor
- ☐ Situația penalităților aplicate
- ☐ Facturi și documente justificative
- ☐ Chitanțiere și evidențe încasări
- ☐ Registrul de casă (dacă există operare numerar)
- ☐ Situații financiare și balanțe
- ☐ Evidențe plăți furnizori
- ☐ Contracte utilități și furnizori
- ☐ Convenții de eșalonare / angajamente de plată (dacă există)
- ☐ Ultimele liste de plată / întreținere
- ☐ Ultimul buget de venituri și cheltuieli aprobat (dacă există)
- ☐ Rapoarte ale cenzorului / comisiei de cenzori
- ☐ Arhiva documentelor financiar-contabile

Observații:

.....

.....

3. DOCUMENTE TEHNICE ȘI OPERAȚIONALE

- ☐ Contract mentenanță lift (dacă există)
- ☐ Documente ISCIR (dacă există)

- ☐ Contracte intervenții tehnice
- ☐ Contracte salubritate / curățenie / deratizare / dezinsecție
- ☐ Situația lucrărilor în desfășurare
- ☐ Evidența reparațiilor efectuate
- ☐ Procese-verbale de intervenție / recepție lucrări
- ☐ Garanții lucrări executate
- ☐ Situația instalațiilor comune
- ☐ Situația avariilor deschise / nerezolvate
- ☐ Evidența contoarelor / repartitoarelor (dacă este gestionată de asociație)
- ☐ Cartea tehnică a construcției (dacă este disponibilă / deținută de asociație)
- ☐ Chei spații tehnice / subsol / tablouri electrice

Observații:

.....

.....

4. ACCES, COMUNICARE ȘI CONTINUITATE ADMINISTRATIVĂ

- ☐ Acces email oficial al asociației
- ☐ Acces platforme online utilizate în interesul asociației (dacă există)
- ☐ Acces aplicație liste întreținere (dacă există)
- ☐ Accese și credențiale necesare continuității administrative, în măsura în care acestea există și sunt folosite în interesul asociației
- ☐ Evidența contactelor furnizorilor
- ☐ Evidența contactelor instituțiilor relevante
- ☐ Acces grupuri oficiale de comunicare ale asociației (dacă există)
- ☐ Arhiva electronică a documentelor (dacă există)

Observații:

.....

.....

5. SITUAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ACTIVE

- ☐ Există lucrări aflate în desfășurare
- ☐ Există obligații urgente sau termene apropiate
- ☐ Există litigii sau situații juridice active
- ☐ Există datorii restante către furnizori
- ☐ Există sesizări sau solicitări nesoluționate
- ☐ Există documente lipsă sau incomplete
- ☐ Există parole / accesuri nepredate

- ☐ Există contracte fără anexe complete

Observații:

.....

.....

CONCLUZII / DOCUMENTE LIPSĂ

.....

.....

.....

RECOMANDARE: Predarea documentelor ar trebui realizată prin proces-verbal de predare-primire, cu menționarea documentelor efectiv predate, a documentelor lipsă sau neidentificate, a situațiilor active, a eventualelor accesuri nepredate și cu semnătura persoanelor implicate, astfel încât transferul de responsabilitate să fie clar documentat și ușor de verificat.

Disclaimer

Acest material are un scop informativ și practic și nu reprezintă consultanță juridică, fiscală sau tehnică. Checklistul combină repere generale desprinse din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor cu elemente de bună practică administrativă necesare pentru continuitatea activității unei asociații de proprietari. Prin urmare, nu toate elementele enumerate reprezintă în mod necesar obligații legale exprese aplicabile în orice situație concretă. În funcție de situația asociației, unele documente pot să nu existe, să nu fie aplicabile sau să necesite verificarea documentelor interne, a hotărârilor existente și, după caz, consultarea unui specialist.

BlocMentor

Resurse și organizare administrativă pentru asociații de proprietari
blocmentor.ro

Despre BlocMentor

BlocMentor este un proiect dedicat celor care au nevoie de claritate într-un domeniu în care informația este adesea fragmentată, greu de verificat sau prea teoretică pentru problemele reale ale unei asociații de proprietari. Reunește ghiduri, explicații, modele și resurse practice gândite pentru situațiile recurente din administrarea condominiilor, fără a pierde din vedere cadrul legal, documentarea corectă și nevoia de decizii bine susținute.