



DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Comunei Mehadica

Primarul comunei Mehadica – Urechiatu Ion,

Având în vedere:

- Referatul întocmit de Compartimentul Contabilitate prin care propune întocmirea unei comisii de inventariere pentru bunurile aparținând Comunei Mehadica;

Luând în considerare prevederile:

- art. 7 și art. 8 din Legea nr.82/1991 Legea Contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Ordonanța Guvernului 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

- dispozițiile art.155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. d), din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN:

Art. 1. Se constituie comisia de inventariere a patrimoniului, a elementelor de activ și pasiv, aflate în proprietatea publică și privată a comunei Mehadica, în următoarea componență:

Președinte -Baderca Antonela- inspector principal Primăria Mehadica

Secretar -Moise Maria- referent cultură Primăria Mehadica

Membrii: -Teregovan Ilie- Șef SVSU Primăria Mehadica

- Bujdoso Simina Natalia

Art. 2. Operațiunile de inventariere se vor desfășura în perioada 02.12.2020-31.12.2020.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează comisia desemnată și Compartimentul Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mehadica.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei de inventariere, Instituției Prefectului județului Caraș-Severin, conform prevederilor art. 197 alin. (1) și alin. (4) și ale art. 199 alin. (1) și alin (2) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Nr. 63

Data 26.11.2020

PRIMAR
URECHIATU ION



AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
FANDEL- DRĂGHICI VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA MEHADICA

Nr.. 3706/22.11.2020

REFERAT DE SPECIALITATE

privind constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Comunei Mehadica

Având în vedere :

- prevederile art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată; - prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitulaturilor proprii;
-prevederile art.155 alin.(1), lit.d coroborat cu alin.(5) litera d) din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul art.169 alin(1) lit..2 din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

Propun d-ului primar emiterea unei dispoziții pentru realizarea inventarierii patrimoniului public și privat al comunei având următoarea componență :

Președinte - Baderca Ioan-viceprimarul comunei Mehadica

Secretar -Baderca Antonela- inspector principal Primăria Mehadica

Membrii: -Moise Maria- referent cultură Primaria Mehadica

-Teregovan Ilie- Șef SVSU Primăria Mehadica

Rezultatele inventarierii vor fi consemnate in procesele verbale, la care se vor atasa dispozitia de numire a comisiei, eventualele aprobari de modificare a termenelor, declaratiile luate personalului inainte de inceperea inventarierii, listele de inventariere precum si alte documente referitoare la inventariere. procesul verbal va fi inregistrat la registratura si predat la Compartimentul Contabilitate, la termenul final pentru inventariere.

Operațiunile de inventariere a patrimoniului se va desfasura in perioada lunii decembrie. Precizarile privind modul concret de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa , care face parte integranta din prezenta dispozitie;

CONTABIL,
GHERGHINESCU ANA

PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNII DE INVENTARIERE

În baza prevederilor art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și ale art.122 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, instituțiile publice au obligație să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor. În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii. Stabilirea stocurilor factice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz.

Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii se inventariază separat pe compartimente și persoane. Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestiuni și categorii de bunuri cu toate caracteristicile respective care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate. Bunurile inventariate se evaluează și se înscriu în liste de inventar la valoarea contabilă (valoarea de inventar).

Bunurile constatate lipsă se evaluează și se înregistrează în contabilitate. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate potrivit prevederilor Ord. ministrului Finanțelor nr.2861/2009.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în conformitate cu reglementările contabile. Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiune, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și termenele stabilite de lege.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite.

Pentru inventarierea elementelor de active și pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficient prezentarea lor în situații analitice distincte care să fie totalizate și să justifice soldul conturilor sintetice respective în care acestea sunt cuprinse și care se preiau în Registrul de inventar. În ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze că toate cantitățile au fost stabilite în prezenta sa, că se află în păstrarea și răspunderea sa precum și eventualele obiecțiuni ce le are de făcut.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico operativă și contabilitate. Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de preluare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate fără spații libere și fără ștersături. Listele de inventariere utilizate sunt cele prevăzute ca model în anexa nr.3 la Ord. Ministrului economiei și finanțelor nr.3512/2008 privind reglementările financiar contabile.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces verbal, întocmit conform Normei privind efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobată prin Ordinul nr.2861/2009.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului verbal de inventariere de către ordonatorul de credite. Rezultatul inventarierii de înregistrează în contabilitate potrivit Legii nr.82/1991, republicată și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situatiei reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii ale fiecarei entitati, precum si a bunurilor si valorilor detinute cu orice titlu, apartinand altor persoane juridice sau fizice, in vederea intocmirii situatiilor financiare anuale care trebuie sa ofere o imagine fidela a pozitiei financiare si a performantei entitatii pentru respectivul exercitiu financiar.

Rezultatele inventarierii se inscriu de catre comisia de inventariere intr-un proces-verbal, in conformitate cu noile modificari in legislatia pe aceasta cazuistica. Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie sa contina, in principal, urmatoarele elemente: - data intocmirii, - numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere, - numarul si data deciziei de numire a comisiei de inventariere, - gestiunea/gestiunile inventariata/inventariate, - data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere, - rezultatele inventarierii, - concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor si ale lipsurilor constatate si persoanele vinovate, - propuneri de masuri in legatura cu acestea, - volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, fara desfacere asigurata - propuneri de masuri in vederea reintegrarii lor in circuitul economic, - propuneri de scoatere din functiune a imobilizarilor corporale, - propuneri de scoatere din evidenta a imobilizarilor necorporale, - propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri, - constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune, - alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Propunerile cuprinse in procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezinta, in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii operatiunilor de inventariere, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entitatii. Acesta, cu avizul conducatorului compartimentului financiar-contabil si al conducatorului compartimentului juridic, decide asupra solutionarii propunerilor facute, cu respectarea dispozitiilor legale.

**PRIMAR,
URECHIATU ION**



**AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
FANDEL- DRĂGHICI VALENTINA**



**CONTABIL,
GHERGHINESCU ANA**

