



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA OSICA DE JOS
PRIMAR**

DISPOZIȚIE

cu privire la: constituirea Comisiei pentru inventarierea anuală a elementelor de activ și pasiv ale UAT Comuna Osica de Jos, Județul Olt, pentru anul 2021

Având în vedere:

- referatul nr. 634 din 27.01.2022, întocmit de către doamna Matei Adriana – Doina, referent superior în cadrul compartimentului financiar-contabilitate, taxe și impozite din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Osica de Jos, prin care se solicită constituirea comisiei pentru inventarierea anuală a elementelor de activ și pasiv ale UAT Comuna Osica de Jos, Județul Olt, pentru anul 2021;

- prevederile art. 1 alin. (2), art. 7 și art. 8 din Legea nr. 82/1991- Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile pct.6 (1) și (5), pct.42 și pct.43 din Anexa la Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 2634/2015, privind documentele financiar-contabile ;

- prevederile art.2 și art.12 alin.(3) din Ordinul nr. 3471/2008, pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

- prevederile art.2 și pct.6 și pct.8 din Hotărârea Guvernului nr. 1.031/1999, pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cum modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.2 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 909/1997, privind aprobarea Normelor metodologice privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;

- prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit. d), art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(4) și alin.(5), art.198 alin.(1) și alin.(2), art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS
emite prezenta dispoziție:

Art.1. Începând cu data emiterii prezentei, se constituie la nivelul Primăriei Comunei Osica de Jos, Județul Olt, Comisia pentru inventarierea patrimoniului pe anul 2021, în următoarea componență:

- 1.Gață Dumitru, viceprimar - președinte
- 2.Barcan Marin, referent - membru
- 3.Grozavu Teodora – Georgiana, referent de specialitate – membru
- 4 Dincă Constantin – Aurel, inspector de specialitate – membru
- 5.Marica Constantin, șofer - membru

Art.2. Se organizează inventarierea patrimoniului comunei Osica de Jos, de către comisia de inventariere menționată la art. 1 pentru următoarele gestiuni:

a) Comuna Osica de Jos

- Gestiunea mijloacelor fixe;
- Terenuri;
- Materiale;
- Active fixe;
- Obiecte de inventar în folosință;

b) Cămin Cultural Osica de Jos

- Gestiunea mijloacelor fixe;
- Obiecte de inventar;

c) Biblioteca Comunală

- Gestiune cărți
- Obiecte de inventar

Art. 3. Rezultatele inventarierii vor fi consemnate în procesele - verbale, la care se vor atașa dispoziția de numire a comisiei, eventualele aprobări de modificare a termenelor, declarațiile luate personalului înainte de începerea inventarierii, listele de inventariere precum și alte documente referitoare la inventariere. Procesul - verbal va fi înregistrat la registratura și predat la compartimentul financiar – contabilitate, taxe și impozite la termenul final pentru inventariere.

Art.4. Operațiunile de inventariere a patrimoniului se vor desfășura în perioada 01.03.2022 – 31.03.2022;

Art. 5. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de inventariere se vor lua următoarele măsuri:

- toate elementele de natura activelor trebuie să fie date în răspundere gestionară
- din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective;
- aducerea la zi a evidenței tehnico – operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;
- luarea declarațiilor de la gestionari;
- se vor întocmi separat liste de inventar pentru investițiile în curs;

- listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexe la Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile .

- Listele se vor semna de toți membrii comisiei, iar pe ultima filă, gestionarul va menționa ca inventarul s-a făcut în prezența sa, dacă are sau nu obiecțiuni.

Finalizarea inventarierii va fi consemnată prin încheierea procesului – verbal în care se vor menționa eventualele obiecțiuni și va fi înaintat ordonatorului de credite spre ducere la cunoștința compartimentului financiar – contabilitate.

Art. 6. Precizările privind modul concret de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art.7. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință sub semnătură persoanelor interesate și va fi dusă la îndeplinire de către Comisia de inventariere.

Art. 8. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea, orice dispoziție contrară.

Art.9 Secretarul general al comunei Osica de Jos, va comunica prezenta dispoziție instituțiilor și persoanelor interesate pentru ducerea ei la îndeplinire, Instituției Prefectului Județului Olt, pentru verificarea legalității.



CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)
Secretar General,
Torcea Daniela

Nr.45 din 28.02.2022

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.155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit. d), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, instituțiile publice au obligația 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 Ordinului 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 activ 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 activ identificate fără spații libere și fără ștersături. Listele de inventariere utilizate sunt cele prevăzute ca model în anexa nr.3 la Ordinul 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, republicata și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercitiu financiar.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces - verbal, în conformitate cu noile modificări în legislația pe această cazuistică.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente:

- data întocmirii,
- numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere,
- numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere,
- gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate,
- data începerii și terminării operațiunii de inventariere,
- rezultatele inventarierii,
- concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate,
- propuneri de măsuri în legătură cu acestea,
- volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată,
- propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic,
- propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale,
- propuneri de scoatere din evidența a imobilizărilor necorporale,
- propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri,
- constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune,
- alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabilitate, taxe și impozite, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.



CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)
Secretar General,
Torcea Daniela