



ROMÂNIA

JUDEȚUL OLT
COMUNA BĂRĂȘTI
PRIMAR

Tel/Fax : 0249/463575 Web site: www.primariabarastiolt.ro., e-mail: contact@primariabarastiolt.ro

DISPOZITIE

privind constituirea Comisiei pentru inventarierea anuala a elementelor de activ si pasiv ale Consiliului local al comunei Bărăști .

Primarul comunei Bărăști, judetul Olt.

Având in vedere :

- referatul doamnei Soare Valerica Elena – inspector superior la compartimentul contabilitate, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr. 3296 din 11.11.2021;
 - prevederile art. 7 si art.8 din legea nr. 82/ 1991 - legea contabilitatii, rerepublicata; cu modificările și completările ulterioare
 - prevederile Ordinului Ministerului finantelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarului elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
 - prevederile Legii nr. 52/2003 - lege privind transparenta decizionala in administratia publica;
- În baza art. 155 alin.(1) lit.”d”, alin.(5) lit.”d”, art.196 alin.(1) lit ”b” din Codul Administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019.

DISPUN :

Articolul 1.(1) Se inventariaza patrimoniul apartinand Consiliului Local al comunei Bărăști . iar pentru coordonarea, îndrumarea, instituirea si supravegherea operatiunilor de inventariere se numeste comisia de inventariere anuala a elementelor de activ si pasiv ale Consiliului local al Comunei Bărăști, Bibliotecii comunale , Scoala gimnaziala in următoarea componență:

- | | |
|--|----------------------|
| 1 – Boeru Marius– viceprimar comună | - Președinte comisie |
| 2 - Negrea Aurelian | - Secretar comisie |
| 3 – Tudosie Luminița - Bibliotecar | - Membru |
| 4 - Dumitru Loredana - Director școală | - Membru |
| 5 - Bosneag Aurelia - consilier superior | - Membru |

(2) Rezultatele inventarierii vor fi consemnate in procesele verbale, la care se vor atasa dispozitia de numire a comisiei, eventualele aprobări de modificare a termenelor, declaratiile luate personalului inainte de începerea inventarierii, listele de inventariere precum si alte documente referitoare la inventariere. Procesul verbal va fi înregistrat la registratură si predat la biroul contabilitate, taxe si impozite la termenul final pentru inventariere.

Articolul 2. - Operațiunile de inventariere a patrimoniului se va desfășura pe baza instructiunilor din Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispozitie;

Articolul 3. Precizările privind modul concret de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa nr.1 ce face parte integranta din prezenta dispozitie .;

Articolul 4 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se imputernicește compartimentul contabilitate, taxe si impozite din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bărăști .;

Articolul 5 - Domnul viceprimar va prezenta rezultatul inventarului după finalizarea acestuia, Consiliului Local Bărăști in prima sedinta a consiliului local.

PRIMAR
A.PREDEL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL U.A.T.
N.M.VEȚEANU

Nr. ___ din _____ 2021

Obiectivele si termenele de incepere si terminare a actiunii de inventariere -

Comisia va inventaria :

Gestiunea : active fixe in curs, materiale. obiecte de inventar in magazie, obiecte de inventar in folosinta, creantele si obligatiile comunei Bărăști . soldurile conturilor de disponibilitati ale comunei Bărăști ;

Gestiunea : casa, bonuri valorice pentru carburanți. timbre poștale etc.

Actiunea va incepe in data de _____ 2021, ora 8,00 ' si se va termina in data de _____ 2021, ora 15,00.

**PRIMAR
A.PREDEL**

P R E C I Z A R I

privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere

În baza prevederilor articolelor nr.1 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, rerepublicată cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv. cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Codului administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 instituțiile publice, au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor și de asemenea să facă propuneri pentru casarea celor ce îndeplinesc aceste condiții.

În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii.

Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz.

Bunurile aflate în ambalaje originale se desfac prin sondaj și se face mențiunea pe listele de inventariere.

Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, scule, unelte, mijloace fixe, obiecte de inventar în folosință se inventariază separat pe compartimente și persoane.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestionari și categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol. cod. număr de inventar, unitate de măsură) care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile inventariate se evaluează și se înscriu în listele de inventariere la valoarea contabilă (valoarea de înregistrare).

Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilității.

Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire, determinată potrivit Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009, iar bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, în funcție de prețul pieței la data constatării.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum debitorii deveniți insolvăbili se evidențiază în contabilitate în conturi analitice distincte, iar în cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

Plusul de casă constat cu ocazia inventarierii numerarului din casieriiile instituțiilor publice se varsă la bugetul din care este finanțată instituția publică. subcapitolul bugetar "incasări din alte surse".

Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul-inventar au la bază listele de inventariere, procesele verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

În ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze că toate cantitățile au fost stabilite în prezența sa și că se află în păstrarea și răspunderea sa, precum 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 (fișele de magazie) și din contabilitate.

Listele de inventariere se vor întocmi în 2 exemplare.

Gestionarul își scrie singur un exemplar de inventar. Cele 2 exemplare din listele de inventar împreună cu:

- declarația scrisă a gestionarului;
- procesul verbal al comisiei de inventariere, vor fi depuse a doua zi dimineața (după terminare) la Biroul contabilitate, taxe și impozite, care în termen de maxim 3 zile, va trece situația scriptică, stabilindu-se rezultatele.

Comisia de inventariere va întocmi un proces verbal cu rezultatul inventarierii, concluziile și propunerile cu privire la cauzele plusurilor, minusurilor și vinovații pentru aceasta, precum și propunerile de casări.

Întreaga documentație privind activitatea de inventariere va fi predată conducerii instituției spre soluționare în termen.

PRIMAR
A.PREDEL

JUDETUL OLT
COMUNA BĂRĂȘTI
NR.3296 din 11.11 2021.

R E F E R A T

privind constituirea Comisiei pentru inventarierea anuala a elementelor de activ si pasiv ale Consiliului local al comunei Băraști, judetul Olt.

Domnule primar ;

Conform prevederilor Legii nr.82/1991, rerepublicată cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

Art.1 alin.(2) ” Instituțiile publice au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie , respectiv contabilitatea financiară, potrivit prezentei legi, și contabilitatea de gestiune adaptată la specificul activității ”.

Art.8. (1) ”Persoanele prevăzute la art.1 au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe parcursul funcționării lor, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în alte situații prevăzute de lege.

(2) Ministerul Finanțelor publice poate aproba excepții de la regula inventarierii anuale pentru unele bunuri cu caracter special aflate în administrarea instituțiilor publice , la propunerea ordonatorilor principali de credite.

(3) Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit reglementărilor contabile elaborate în acest sens de către Ministerul Finanțelor Publice”.

Pentru inventarierea anuală propun constituirea comisiei pentru inventarierea a bunurilor din patrimoniul Consiliului local .

CONTABIL
INSPECTOR SUPERIOR
V.E.SOARE