

**ROMANIA**  
**JUDETUL PRAHOVA**  
**PRIMARUL COMUNEI DUMBRAVA**

**DISPOZITIE**  
**privind constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului public si privat**  
**al comunei Dumbrava pe anul 2018**

In baza prevederilor art.7 si art .8 din Legea contabilitatii nr 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

Avand in vedere prevederile:

-Referatul nr 6696/05.09.2018 intocmit de Dna Apostol Elena in functie de inspector de specialitate;

-Ordinului Ministrului finantelor publice nr 2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor si capitalurilor proprii;

-Legii nr 22/1969 privind angajarea gestionarilor,constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor,modificata prin Legea nr 54/1994;

HG nr 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;

In temeiul prevederilor art.63 alin (5) lit d) si art.68alin (1) coroborat cu art.115 alin (1) lit a) din Legea nr 215/2001 privind administratia publica locala ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

**Primarul comunei Dumbrava**  
**emite prezenta Dispozitie:**

**Art.1-**(1)In vederea bunei desfasurari a operatiunilor de inventariere a patriumoniului public si privat al comunei Dumbrava se constituie o comisie formata din urmatoarele persoane:

- 1.Nita Gheorghe viceprimar comunc-presedinte comisie
- 2.Picior Elena -membru comisie
- 3.Iordache Rodica bibliotecar-membru comisie
- 4.Jitaru Nistor consilier primar-membru comisie

(2) Comisiile pe gestiuni vor avea urmatoarea componenta:

Nr crt	Conturile	Data inceperii inventarierii si finalizarii	Membrii comisiei de inventariere/gestiuni	Obs
1	A Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul pubic al unitatii (103) B) Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al unitatii (104)	14.12.2018- 28.12.2018	COMISIE 1.Nita Gheorghe 2.Picior Elena 3.Jitaru Nistor	

	<p>C)Rezerve din reevaluare (105)</p> <p>D)Active fixe corporale apartinand domeniului public si privat: -Terenuri(211) Constructii(212) -Mijloace de transport,echipamente tehnologice,aparate si instalatii de masurare si control (2131-2133) Mobilier ,aparatura birotica si alte active fixe corporale(214)</p> <p>E)Active fixe necorporale apartinand domeniului public si privat: -programe informatice(2081) -alte active fixe necorporale(2082)</p> <p>F) Obiecte de inventar,inclusiv carte diversa biblioteca (3031si 3032)</p> <p>G) Amortizari privind activele fixe necorporale(280)</p> <p>H) Amortizari privind activele fixe corporale(281)</p>		<p>Gestuini pe subunitati</p> <p>Camin cultural-Iordache Rodica</p> <p>Biblioteca Iordache Rodica</p> <p>Politie locala-Constantin Ion</p> <p>Primarie protectie civila si PSI- Calin Sevastiana</p> <p>Scoala Invatator Dinu Niolae</p> <p>Dumbrava-Ciobanu Teodora</p>	
2	<p>A) Active fixe corporale in curs de executie inclusiv proiecte (231)</p> <p>B) Avansuri cordate pentru active fixe corporale(232)</p> <p>C) Active fixe necorporale in curs de executie(2330)</p> <p>D) Alte imprumuturi si datorii asimilate(1687)</p> <p>E) Titluri de participare(260)</p>	18.12.2018	<p>COMISIE</p> <p>1.Nita Gheorghe</p> <p>2.Picior Elena</p> <p>3.Iordache Rodica</p> <p>4.Jitaru Nistor</p> <p>Gestiuni</p> <p>1.Calin Sevastiana</p>	
3	<p>Materiale(301) alte materiale(3021 si 3024),furnizoeri active fixe(4041,combustibil lichid si solid(3022) alte materiale(3028),bonuri valorice pentru carburanti(5324),timbre postale(5321)</p>	21.12.2018	<p>COMISIE</p> <p>1.Nita Gheorghe</p> <p>2.Picior Elena</p> <p>3.Iordache Rodica</p> <p>4. Jitaru Nistor</p> <p>Gestiuni</p> <p>1.Calin Sevastiana</p>	
4	<p>Inventarierea conturilor valorice la: furnizori(401)(404),clienti(411),debitori (4611),creditori(4621) ,Creditori ai bugetelor (467),creante bugetare(4640.casa (5311),disponibil fond rulment (5221) alte(5322),timbre disponibil(532).bcf combustibil institutii finantate din venituri proprii si subventii (560-561) garantii gestionare(550.01)</p>	28.12.2018	<p>COMISIE</p> <p>1.Nita Gheorghe</p> <p>2.Picior Elena</p> <p>3.Iordache Rodica</p> <p>4. Jitaru Nistor</p>	

(3) 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 deinceperea inventarierii, listele de inventariere precum si alte documente referitoare la inventariere. procesul verbal va fi inregistrat la registratura si predat la biroul contabilitate la termenul final pentru inventariere.

**Art.2-**Plusurile sau minusurile constatate la sfarsitul inventarului si consemnate in listele de inventariere se regularizeaza conform Ordinului ministrului finantelor nr 2861/2009,in termenul legal

**Art.3-(1)** Se constituie Comisia de casare-declarare in urmatoare componenta:

- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| 1.Nita Gheorghe   | -presedinte |
| 2.Picior Elena    | -membru     |
| 3.Iordache Rodica | -membru     |
| 4 Jitaru Nistor   | -membru     |

(2) Comisia va intocmi listele separate pe fiecare gestiune,cu elementele patrimoniale la care s-au constatat deprecieri.

**Art.3.** Operatiunile de inventariere a patrimoniului se va desfasura in perioada lunii decembrie pe baza graficului de desfasurare a inventarierii si de casare conform anexei nr 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie;

**Art.4.** Precizarile privind modul concret de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa nr. 2 care face parte integranta din prezenta dispozitie;

**Art.5** –Dnul Nita Gheorghe,viceprimarul si D-nal Apostol Elena inspector contabil in aparatul de specialitate al primarului,vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii,

**Art.6-** Prezenta dispozitie va fi comunicat autoritatilor si persoanelor interesate si adusa la cunostinta publica prin grija secretarului comunei,

**Data in Dumbrava**  
**Astazi 12.09.2018**  
**NR. 197**

**Avizat pentru legalitate ,**  
**Picior Elena**



**Anexa nr 1 la Dispozitia nr 197 / 12.09 .2018****GRAFIC DE DESFASURARE***a inventarierii patrimoniului PRIMARIEI COMUNEI DUMBRAVA in anul 2018*

Nr. crt.	Elementele patrimoniale	Perioada de inventariere	
		De la data de:	Pana la data de:
0	1	2	3
1.	<p>A) Active fixe corporale apartinand domeniului public si privat:  - Terenuri (211)  - Constructii (212)  - Mijloace transport, echipamente tehnologice, aparate si instalatii de masurare si control (2131-2133)  - Mobilier, aparatura birotica si alte active fixe corporale (214)</p> <p>B) Active fixe necorporale apartinand domeniului public si privat:  - Programe informatice (2081)  - Alte active fixe necorporale (2082)</p> <p>C) Obiecte de inventar, inclusiv carte diversa biblioteca (3031 si 3032)</p>	14.12.2018	29.12.2018
2.	<p>A) Active fixe corporale in curs de executie, inclusiv proiecte (231)  B) Avansuri acordate pentru active fixe corporale (232)  C) Active fixe necorporale in curs de executie (233)  D) Alte imprumuturi si datorii asimilate (167)  E) Dobanzi aferente altor imprumuturi si datorii asimilate (1687)</p>	18.12.2018	18.12.2018
3.	<p>A) Materiale (301), alte materiale (3021 si 3024), furnizori active fixe (4041), combustibil lichid si solid (3022), alte materiale (3028), bonuri valorice pentru carburanti (5324), timbre postale (5321)</p>	21.12.2018	21.12.2018
4.	<p>Inventarierea conturilor valorice la:  - furnizori (401), clienti (411), debitori (4611), creditori (4621), creante bugetare (464), casa (5311), disponibil fond rulment (5221), alte valori – timbre (532), BCF combustibil (5322), disponibil institutii finantate din veniturii proprii si venituri proprii si subventii (560-561), garantii gestionare (550.01)</p>	28.12.2018	28.12.2018

### **GRAFIC DE DESFASURARE**

*Al casarii patrimoniului PRIMARIEI COMUNEI DUMBRAVA in anul 2018*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elementele patrimoniale</b>	<b>Perioada de casare</b>	
		<b>De la data de:</b>	<b>Pana la data de:</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Casarea Obiectelor de inventar si al mijloacelor fixe propuse pentru casare	15.12.2018	23.12.2018

Primar  
Apostol Marian

## PRECIZĂRI

### privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere

În baza prevederilor articolelor nr. 7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, 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 art. 122 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată și prevederile art. 27 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, 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 deasemenea 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 contabilă. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire, determinată potrivit Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009.

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 sau de costul de achiziție al bunurilor similare.

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 și debitorii deveniți insolabili 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 casierii instituțiilor publice se varsă la bugetul din care este finanțată instituția publică, subcapitolul bugetar "incasări din alte surse".

Atenție se va acorda bunurilor în custodie, pentru care se întocmesc liste separate.

Pentru bunurile fără mișcare, de prisos, cu mișcare lentă inutilizabile sau deteriorate, se întocmesc liste de inventariere separate și pe gestiuni, la aceste liste se anexează procese verbale ale comisiilor din care să rezulte cauzele nefolosirii, gradul deteriorării dacă este cazul, cauzele care au determinat situația bunurilor respective, precum și persoanele vinovate, dacă este cazul.

Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor, soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de clienți și furnizori care dețin ponderea în totalul soldurilor acestor conturi, după modelul - cod 14-6-3. Confirmarea soldurilor se face în mod obligatoriu pe bază de adresă cu confirmare de primire. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme.

Disponibilitățile aflate în conturi la bănci se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de bănci cu cele din contabilitate. În acest scop, extrasele de cont din ziua inventarierii puse la dispoziție de unitățile bancare clienților vor purta în mod obligatoriu ștampila oficială a băncii.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității se inventariază după înregistrarea tuturor operațiunilor

de încasări și plăți privind perioada expirată, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu cele din contabilitate.

Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ și pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare, care se vor atașa la listele respective, după primirea confirmării.

Pentru inventarierea elementelor de activ și de pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficientă 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-inventar (cod 14-1-2).

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, 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 (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 prezentată conducerii instituției spre soluționare în termen.

**Contabil**  
**Apostol Elena**



## REFERAT

Subsemnata Apostol Elena in functie de contabil la Primaria comunei Dumbrava in baza prevederilor art 7 si art 8 din Legea contabilitatii nr 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare; Ordinului Ministerului Finantelor Publice nr 2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, Legii nr 22/1969 privind angajarea gestuinarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor prin Legea nr 54/1994, HG nr 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.

In temeiul prevederilor art63 alin 5 lit d su art 68 alin 1 coroborat cu art.115 alin1 lit a din Legea nr 215/2001 privind administratia publica locala.republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

In vederea desfasurarii a operatiunilor de inventariere a patrimoniului public si privat al comunei Dumbrava propun constituirea unei comisii formata din urmatoarele persoane:

- 1.Nita Gheorghe viceprimarul comunei Dumbrava-presedinte
- 2.Picior Elena-Inspector -membru
- 3.Iordache Rodica-bibliotecar -membru
- 4.Jitaru Nistor-consilier primar -membru

Comisiile pe gestiuni vor avea urmatoarea componenta:

Nr crt	Conturile	Data inceperii inventarierii si finalizarii	Membrii comisiei de inventariere/gestiuni	Obs
1	<p>A) Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul pubic al unitatii (103)</p> <p>B) Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al unitatii (104)</p> <p>C)Rezerve din reevaluare (105)</p> <p>D)Active fixe corporale apartinand domeniului public si privat:</p> <p>-Terenuri(211)</p> <p>Constructii(212)</p> <p>-Mijloace de transport,echipamente tehnologice,aparate si instalatii de masurare si control (2131-2133)</p> <p>Mobilier ,aparatura birotica si alte active fixe corporale(214)</p> <p>E)Active fixe necorporale apartinand domeniului public si privat:</p> <p>-programe informatice(2081)</p> <p>-alte active fixe necorporale(2082)</p> <p>F) Obiecte de inventar,inclusiv carte diversa biblioteca (3031si 3032)</p>	14.12.2018-28.12.2018	<p>COMISIE</p> <p>1.Nita Gheorghe</p> <p>2.Picior Elena</p> <p>3.Jitaru Nistor</p> <p>Gestuini pe subunitati</p> <p>Camion cultural-Iordache Rodica</p> <p>Biblioteca Iordache Rodica</p> <p>Politie locala-Constantin Ion</p> <p>Primarie protectie civila si PSI-Calin Sevastiana</p> <p>Scoala Invatator Dinu Niolae Dumbrava-Ciobanu Teodora</p>	