

DISPOZITIE

Nr. 219 din 9.11.2022

privind constituirea comisiei de inventariere anuala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii la Primăria comunei Ion Creangă pe anul 2022

Analizând temeiurile juridice :

- art. 4 , art. 7 , art. 8 si art. 9 din Legea nr. 82/1991 a contabilitatii republicata, cu modificările si completările ulterioare primăria are obligația să efectueze inventarierea mijloacelor fixe și bunuri materiale, valorile bănești existente în patrimoniul înainte de închiderea anului,
- pct.5, pct.6, alin.(1), alin.(4) din Ordinul nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ,
- Ordinul nr.3471/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice ;
- Ordonanța Guvernului nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.

Luand act de referatul nr. 15.915 din 09.11.2022 intocmit de d-na Segneanu Rodica , consilier financiar prin care propune constituirea unei comisii pentru efectuarea inventarierii anuale In temeiul dispozitiilor art. 155 alin.(1) lit. »d » , alin.(7) lit. »d » , art. 196 alin. (1) lit. „b” din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ :

Primarul comunei Ion Creanga , judetul Neamt ;

DISPUNE :

Art. 1 Se constituie comisia de inventariere anuala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii la Primăria comunei Ion Creangă pe anul2022 , in urmatoarea componenta:

- 1) Constantin Vasile – viceprimarul comunei – presedintele comisiei de inventariere,
- 2) Florea Alexandru- George – referent comaprtiment contabilitate , membru
- 3) Arhip Sergiu- Ionuț -consilier urbanism , membru ,
- 4) Niță Daniela –referent impozite si taxe locale – membru,
- 5) Dumitriu Mihaela– consilier resurse umane – membru ,

Art.2 Comisia constituită prin prezenta are atributiile, competențele și responsabilitățile stabilite prin actele normative în vigoare privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.

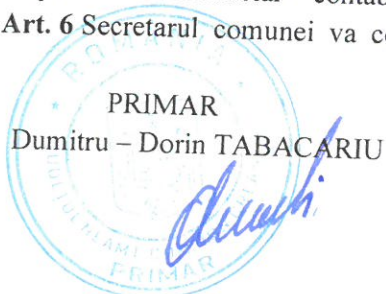
Art.3 După finalizarea inventarierii va fi întocmită situația scoaterii din inventar a bunurilor și casarea acestora.

Art.4. Precizarile privind modul de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa nr. 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie;


Art.5 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește comisia desemnată și compartimentul financiar – contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei

Art. 6 Secretarul comunei va comunica prezenta institutiilor , autoritatilor si persoanelor interesate.

PRIMAR
Dumitru – Dorin TABACARIU



Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL UAT
Mihaela NITA



PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNII DE INVENTARIERE

În baza prevederilor art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/199, 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, 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.

Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face, de regula, cu ocazia încheierii exercitiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei entități.

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 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.

Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit Legii nr.82/1991, republicată 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 exercițiu financiar.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să contină, 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 inventariate/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 , decide asupra solutionarii propunerilor facute, cu respectarea dispozitiilor legale.

REFERAT DE SPECIALITATE

privind constituirea comisiei de inventariere anuala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii la Primăria comunei Ion Creangă pe anul 2022

Având în vedere prevederile :

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

Propun d-ului primar emiterea unei dispoziții pentru realizarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii la Primăria comunei Ion Creangă pe anul 2022 in următoarea componență :

- 1) Constantin Vasile – viceprimarul comunei – presedintele comisiei de inventariere,
- 2) Florea Alexandru- George – referent compartiment contabilitate , membru
- 3) Arhip Sergiu- Ionuț -consilier urbanism , membru ,
- 4) Niță Daniela –referent impozite si taxe locale – membru,
- 5) Dumitriu Mihaela– consilier resurse umane – membru ,

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 redade la biroul contabilitate, taxe si impozite la termenul final pentru inventariere.

Operațiunile de inventariere a patrimoniului se va desfasura in perioada lunii noiembrie , decembrie pe baza instructiunilor din Anexa la dispozitie;

Consilier superior
Compartiment financiar- contabilitate
Segneanu Rodica

