



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA COMUNEI AȚEL
PRIMAR



DISPOZITIA Nr. 162 / 2021

privind constituirea Comisiei de inventariere a domeniului public și privat, a bunurilor materiale, a creanțelor și datoriilor, a celorlalte valori patrimoniale și banesti existente în administrare și gestionare de către Consiliul Local al comunei Ațel, județul Sibiu precum și organizarea inventarului faptic pe anul 2021

Aldea Ioan-Ovidiu –Primar al comunei Ațel, județul Sibiu.

În baza prevederilor art.1 alin.(2) și art.7 din Legea Contabilității nr.82/1991, republicată, ale reglementărilor contabile aplicabile, a Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009

În temeiul art.155 alin.1 lit.'d' coroborat cu alin.5 lit.'d', art.196 alin.1 lit.'a', art.200 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1. Se constituie, din rîndul funcționarilor aparatului de specialitate al primarului comunei Ațel, comisia de inventariere a domeniului public și privat, a bunurilor materiale, a creanțelor și datoriilor, a celorlalte valori patrimoniale și banesti, gestionate de Consiliul Local al comunei Ațel pentru anul 2021, care are ca sarcină să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere, în următoarea componentă:

- | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Florea Camelia | - bibliotecar | - președinte comisie |
| 2. Medesan Vasile- Grigore | - referent IA | - secretar comisie |
| 3. Balan Sorin -Stefan | - consilier asistent | - membru |
| 4. Breabin Silvia | -consilier asistent | - membru |
| 5. Morar Felicia | - guard | - membru |

Art. 2. Inventarierea începe la data de 15.11.2021 cu instruirea membrilor comisiei de inventariere numite anterior și se va finaliza la 25.12.2021 cu înregistrarea rezultatelor inventarierii în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul principal de credite. Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit prevederilor Legii nr.82/1991, republicată și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Art.3. Comisia de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere corect și la timp, potrivit prevederilor legale.

Art.4. Inventarierea se va efectua faptic prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz în ceea ce privește stocurile sau folosindu-se tehnicile de verificare, comparative sau observație directă în cazul celorlalte elemente patrimoniale și aplicându-se reglementările contabile specifice.

Art.5. Inventarierea elementelor de activ a instituției se materializează prin înscrierea acestora fără spații libere și fără stersături, în formularul „Lista de inventariere”. Acest formular servește ca

document pentru stabilirea lipsurilor si a plusurilor de bunuri si valori constatate cu ocazia inventarierii precum si pentru constatarea depreciilor.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie sa contina in general urmatoarele elemente: data intocmirii, numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere, numarul si data deciziei de numire a comisiei de inventariere; gestiunea inventariata; data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere; rezultatele lipsurilor constatate si persoanele vinovate precum si propuneri de masuri in legatura cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar si de clasare sau casare.

Pentru toate plusurile, lipsurile si depreciile constatate la bunuri precum si pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescriptie a creantelor sau alte cauze, comisia de inventariere trebuie sa primeasca explicatii scrise de la persoanele care au raspunderea gestionarii.

Pe baza explicatiilor primite si a documentelor cercetate, comisia de inventariere stabileste caracterul lipsurilor, pierderilor, pagubelor si depreciilor constatate precum si caracterul plusurilor, propunind in conformitate cu dispozitiile legale, modul de regularizare a diferentelor dintre datele din contabilitate si cele faptice rezultate in urma inventarierii.

Art.6. Procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezinta, in termen de 3 zile de la data centralizarii si incheierii operatiunilor de inventariere, spre aprobare ordonatorului principal de credite, cu avizul compartimentului contabilitate cu respectarea dispozitiilor legale.

Art.7. Bunurile constatate lipsa la inventariere se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la valoarea contabila. Lipsurile imputabile se recupereaza de la persoanele vinovate la valoarea de inlocuire.

Bunurile constatate in plus se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la costul de achizitie al acestora, in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile in functie de pretul pietei la data constatarii sau a costului de achizitie al bunurilor similare

Scaderea din contabilitate a unor pagube care nu se datoreaza culpei unei persoane se face in baza aprobarii ordonatorului principal de credite.

Art.8. Propunerile de casare facute de comisia de inventariere pe liste de inventar separate, vor fi analizate, centralizate si supuse spre aprobarea ordonatorului principal de credite, de catre urmatoarea comisie:

- | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Anghel Ghorgh | - secretar general | - presedinte comisie |
| 2. Halmaciu Cornelia | - consilier superior | - secretar comisie |
| 3. Nobil Ioana | - inspector casier | - membru |

Art.9 Prezenta dispozitie va fi dusa la indeplinire de catre comisia de inventar precum si de compartimentul contabilitate din aparatul de specialitate al primarului comunei Atel.

Emisa in Atel la data de de 01 noiembrie 2021.

PRIMAR,

Ioan-Ovidiu ALDEA



**CONTRASEMNEAZA ,
SECRETAR GENERAL,
Gheorghe ANGHEL**

Prezenta hotarare a fost difuzata : 1 ex Instit. Prefectului, 1 ex. Primar, 1 ex. dos.sedinta, 1 ex. dos. Dispozitii, 1 ex. compartm. Contabilitate, 1 ex . afisaj.