

DISPOZIȚIA NR.181

Privitor la : constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului comunei
Lăpușata , Jud. Vâlcea, în anul 2022

Joița Nicolae , primarul comunei Lăpușata, județul Vâlcea;

Vazand referatul , întocmit de d-na Ciuculan Dragulescu Carmen – inspector înregistrat sub nr. 5376/2022 în cadrul compartimentului buget-finanțe, prin care propune constituirea Comisiei de

inventariere în vederea efectuării inventarierii patrimoniului la data de 31.12.2022;

În conformitate cu prevederile art.7 și 8 din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și

completările ulterioare și ale pct. 6 alin.(1), pct.16, anexa 1 din Ordinul nr.2861/09.10.2009 pentru

aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,

datorilor și capitalurilor proprii, ale și art. 289 alin 1 din OUG nr.57/2019 , privind Codul Administrativ, emi

urnatoarea :

DISPOZIȚIE

Art.1-Se constituie comisia de inventariere a patrimoniului comunei Lăpușata, jud. Vâlcea, în

următoarea componență:

1. Porumbescu Irina -Alina - Inspector – președinte

2. Runcescu Elena – Andreea – Referent – membru

3. Ciuculan Dragulescu Marin – Ion - șef SVSU – membru;

Art.2-Inventarierea patrimoniului comunei Lăpușata se va efectua în perioada 5.12.2022-

22.12.2022.

Art.3-Precizările privind modul concret de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în

anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4-Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către comisia constituită , cu respectarea

prevederilor O.M.F. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea

inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, cu modificările și

completările ulterioare.

Art.5-Secretarul localității va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului- județul Vâlcea

și membrilor comisiei.

Lăpușata : 5.12.2022

PRIMAR,

Joița Nicolae



Vizat pentru legalitate,
Secretar general, comuna
Mega Aurelian

PRECIZĂRI

privind modul de desfasurare a actiunii de inventariere a patrimoniului Comunei
Lapusata, jud. Valcea, in anul 2022

In baza prevederilor articolelor nr. 7 si 8 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata si ale Ordinului ministerului finantelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, precum si art. 289 alin 1 din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, institutiile publice au obligatia sa efectueze cel putin o data pe an, pe parcursul functionarii lor, inventarierea generala a elementelor de activ si pasiv detinute.

In perioada desfasurarii inventarierii se sisteaza predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii. Stablirea stocurilor faptice se face prin numarare, cantarire, masurare sau cubare, dupa caz. Bunurile aflate in ambalaje originale se desfac prin sondaj si se face mentiunea in listele de inventariere.

Bunurile aflate asupra angajatilor la data inventarierii (echipament, scule, unelte, mijloace fixe, obiecte de inventar in folosinta) se inventariaza separat pe compartimente si persoane).
Toate bunurile ce se inventariaza se inscriu in liste de inventariere, pe locuri de depozitare, pe gestionari si categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol, cod, numar de inventar, unitate de masura) care trebuie sa fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile inventariate se evalueaza si se inscriu in listele de inventar la valoarea contabila (valoarea de inregistrare).
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, determinata potrivit O.M.F. nr. 2861/2009.

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 costului de achizitie al bunurilor similare.
Pentru lipsuri, susrageri si orice alte fapte care produc pagube ce constituie infractiuni, ordonatorul de credite este obligat sa sesizeze organele de urmarire penala, in conditiile si la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputabile persoanelor vinovate, precum si debitori deveniti insolvabili se evidentiaza in contabilitate in conturi analitice distincte, iar in cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmandu-se recuperarea lor potrivit legii.
Scaderea din contabilitate a unor pagube care nu se datoreaza culpei unei persoane se face in baza aprobarii ordonatorului de credite.

Plusul de casa constat cu ocazia inventarierii numerarului din casierii institutiilor publice se varsa la bugetul din care este finantata instituta publica, subcapitolul « incasari din alte surse ».
Pentru bunurile fara miscare, de prisos, cu miscare lenta, inutilizabile sau deteriorate se intocmesc liste de inventariere separate si pe gestiuni, la aceste liste se anexeaza procese verbale ale comisiilor din care sa rezulte cauzele nefolosirii, gradul deteriorarii daca este cazul, cauzele care au determinat situatia bunurilor respective, precum si persoanele vinovate, daca este cazul.

soldurilor acestor conturi, dupa modelul-cod 14-6-3. Confirmarea soldurilor se face in mod obligatoriu pe baza de adresa cu confirmare de primire. Nerespectarea acestei proceduri, precum si refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme.

Disponibilitatile in lei din casieria unitatii se inventariaza dupa inregistrarea tuturor operatiunilor de incasari si plati privind perioada exprata, confruntandu-se soldurile din registrul de casa cu cele din contabilitate.

Pentru celelalte elemente patrimoniale, de activ si pasiv, cu ocazia inventarii, se verifica realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aliate la terti se fac cereri de confirmare, care se vor atasa la listele respective, dupa primirea confirmarii.

Pentru inventarierea elementelor de activ si pasiv ce nu reprezinta bunuri este suficienta prezentarea lor in situatii analitice distincte care sa fie totalizate si sa justifice soldul conturilor sintetice repetitive in care sunt cuprinse si care se preciau in Registrul-inventar (cod 14-1-2).

Elementele de activ si pasiv inscrise in registrul-inventar au la baza listele de inventariere, procesele verbale de inventariere si situatiile analitice, dupa caz, care justifica continutul fiecarui post din bilan.

In ultima fila a listei de inventariere, gestionarul trebuie sa mentioneze ca toate cantitatile au fost stabilite in prezenta sa, ca se afla in pasturarea si rapunderea sa, precum si eventualele obiective ce le are de facut.

Rezultatele inventarii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativa (fisele de magazine) si din contabilitate.

Listele de inventariere se vor intocmi in 2 exemplare.

Gestionarul isi scrie singur un exemplar de inventar. Cele 2 exemplare din listele de inventar impreuna cu declaratia scrisa a gestionarului si procesul verbal al comisiei de inventariere vor fi depuse a doua zi dimineata (dupa terminare) la contabilitate, care in termen de maxim 3 zile va trece situatia scriptica, stabilindu-se rezultatele.

Comisia de inventariere va intocmi un proces verbal cu rezultatul inventarii, concluziile si propunerile cu privire la cauzele plusurilor, minusurilor si vinovatii pentru aceasta, precum si propunerile de casari.

Intreaga documentatie privind activitatea de inventariere va fi prezentata conducerei institutiei spre solutionare in termen.

PRIMAR,
Jolita Nicolae

Vizat pentru legalitate,
Secretar general comuna
Mega Aradului

ROMANIA
Județul Valcea - Com. PRIMAR
LAPSATA

PRIMAR,
Jolita Nicolae