



ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI ROSCANI
JUDEȚUL IAȘI
PRIMAR

Comuna Roscani, Județul Iași, ROMÂNIA;

Tel./Fax: (004) 0232 – 25.70.58;

COD FISCAL 16511583; E-mail: primaria_roscani@yahoo.ro ,

DISPOZIȚIA nr. 147 din 06.12.2024
privind derularea inventarierii anuale a patrimoniului
U.A.T. Roșcani în anul 2024

Gheorghiu Ginovel primarul comunei Roșcani, județul Iași,

În temeiul:

- Referatului de specialitate nr. 5020/05.12.2024 al compartimentului contabilitate prin care s-a propus efectuarea inventarierii anuale și desemnarea comisiilor de inventariere a patrimoniului comunei Roșcani.
- Prevederile art. 7 din Legea 82 / 1991 – Legea Contabilității (republicată);
Persoanele prevăzute la art. 1 au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar, precum și în cazul fuziunii, divizării sau lichidării și în alte situații prevăzute de lege.
- OMFP nr. 1917 / 2005 privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Prevederile Titlului IX – Impozite și taxe locale din Legea nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal cu modificările ulterioare;
- Prevederile pct. 2 alin.1 și pct. 4 alin.1 din Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobate prin Ordinul finanțelor publice nr. 2861/2009;
- HOTĂRÂRE nr. 392 din 14 mai 2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor
- Legea nr. 15 / 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat;
- H.G. nr.909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu completările și modificările ulterioare;
- OG nr. 112 / 2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ teritoriale;
- O.G nr. 81 /2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor;
- Ordinul nr. 1718 / 2011 pentru aprobarea precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- H.G. nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu completările și modificările ulterioare;

- Legii nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1), lit.b) și art. 199 alin (1) și (2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

DISPUNE:

Art.1. În anul 2024, comisia de inventariere a elementelor de natura activelor și datoriilor din patrimoniul Comunei Roșcani are următoarea componență:

Nr. Crt.	Nume și prenume	Funcția în comisie	Funcția	Gestionar
1	Vieriu Lacramioara	Secretar	Secretar general	Opaiț Izabela Ionela
2	Olariu Monica	Operator rol	Membru	Opaiț Izabela Ionela
3	Andronic Alin Ștefan	Agent agricol	Membru	Opaiț Izabela Ionela
4	Horhota Gabi-Viorel	Sef SVSU	Membru	Opaiț Izabela Ionela
5	Lamban Vasile	Muncitor calificat	Membru	Opaiț Izabela Ionela

Presedintele comisiei de inventariere la nivelul UAT Comuna Roșcani este

d-l primar Gheorghiu Ginovel

Comisia constituită îndeplinește atribuțiile prevăzute de OMFP nr. 2861/2009.

Art. 2. Obiectul inventarierii îl reprezintă gestiunile de bunuri ale U.A.T. Roșcani și se va efectua astfel :

1. Inventarierea activelor fixe necorporale (licențe, programe informatice etc) prin constatarea existenței acestora;
2. Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate (carte funciară, schiță cadastrală) ale acestora și alte documente stabilite prin lege;
3. Clădirile se inventariază prin identificarea lor în baza titlurilor de proprietate și alte documente stabilite prin lege;

Se va avea în vedere pentru pct. 2 și 3 legislația specifică privind domeniul public și privat.

4. Inventarierea activelor corporale (clasa 213, 214) și a investițiilor în curs (cont 231)
5. Inventarierea bunurilor aflate la terți (în administrare, exploatare etc.) – școala, Arsacis etc.;
6. Inventarierea creanțelor bugetare (impozite și taxe, contracte).Se va efectua și punctarea cu registrul agricol.
7. Inventarierea obiectelor de inventar pe fiecare loc de folosință ;
8. Inventarierea gestiunii de materii prime și materiale (clasa 3 din evidența contabilă). Stocurile faptice se stabilesc prin cântărire, numărare, măsurare.
9. Inventarierea mijloacelor bănești (cont 5311- casieria)
10. Inventarierea conturilor contabile privind disponibilitățile bănești trezorerie și bănci comerciale, datorii comerciale, debitori, salarii și contribuțiile aferente
11. Inventarierea conturilor contabile ce nu reprezintă bunuri și pentru care se întocmesc situații analitice distincte în vederea justificării soldurilor (garanții de bună execuție, garanții gestionari etc) ;

12. Comisiile vor întocmi liste SEPARATE cu mijloacele fixe / obiecte de inventare care se propun pentru casare ce se va înainta spre aprobare conducătorului unității prin consemnarea motivelor ce au stat la baza acestei propuneri, ca de exemplu :
- scoaterea din evidență ca urmare a amortizării integrale,
 - sunt nefuncționale,
 - predarea către un operator de deșuri electronice

Comisia constituită va îndeplini atribuțiile ce le revin conform de OMFP nr. 2861/2009.

Art. 3. Inventaricrea se va efectua după cum urmează :

- Stabilirea situației reale (prin identificarea pe teren) a bunurilor din patrimoniu și în conformitate cu instructajul efectuat;
- Se procedează la confruntarea datelor dintre evidența contabilă cu situația faptică;
- Locul inventarierii : se va efectua atât pe teren cât și la sediul unității.
- Metoda de inventariere folosită la inventarierea patrimoniului este metoda inventarului permanent.

Art. 4. Lucrările de inventariere se desfășoară în prezența tuturor membrilor comisiei de inventariere.

Art. 5. – Acțiunea de inventariere a elementelor prevăzute la art. 2 se va desfășura în perioada

09.12.2024-30.01.2025.

Art. 6.

(1) Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, întocmite distinct, pe locuri și pe categorii de bunuri.

(2) Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, fără mișcare, precum și pentru creanțele incerte sau în litigiu se întocmesc liste de inventariere distincte.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de inventariere și se vor atașa la procesul verbal final.

(2) Rezultatele inventarierii se consemnează de către comisiile de inventariere într-un proces verbal, în conformitate cu prevederile legale în materie la care se atașează :

- Listele de inventariere nominale cu bunurile inventariate
- Listele de inventariere cu diferențele constatate
- Procesele verbale întocmite cu anexe se va preda la compartimentul Contabilitate până la data de **30.01.2025.**

Art. 7. Pentru instruirea comisiei de inventariere se împuternicește contabil Mititelu Violeta, conform anexei nr. 1.

Art. 8. Pentru primirea listelor de inventariere, verificarea calculelor, confirmarea soldului scriptic și calcularea diferențelor valorice, se împuternicește dna Mititelu Violeta;

Art. 9. Pentru întocmirea situațiilor analitice distincte pentru justificarea soldurilor sintetice, care nu conțin bunuri se împuternicește d-na Mititelu Violeta

Art. 10. Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei nominalizați la art. 1, Compartimentului Contabil și Administrativ.

Art. 11. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de comisia de inventariere la termenele stabilite prin aceasta.

Art.12. Neducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite la termenele fixate, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 13. Cu data prezentei se revoca dispoziția nr. 10 din data de 23.01.2024 privind derularea inventarierii anuale a patrimoniului U.A.T. Roșcani în anul 2024

Art. 14. Prezenta decizie va fi adusă la cunoștința publică prin afișare și va fi comunicată tuturor compartimentelor implicate și responsabile.

Art.15. Copii după prezenta dispoziție se vor comunica primarului comunei Roșcani, d-lui Gheorghiu Ginovel, contabilului UAT Comuna Roșcani d-nei Mititelu Violeta, gestionarului d-nei Opaîț Izabela Ionela, d-nei Olariu Monica casier în vederea luării la cunoștință și ducerea la îndeplinire; Instituției Prefectului Județului Iași - Serviciul Controlul legalității actelor administrative.

Primar,

Gheorghiu Ginovel



Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general,

Vieriu Lăcrămiora