



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRANCENI

Sat _____

Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,
e-mail : primariacomuneidrancen@yahoo.com

DISPOZITIA NR.325

**privind constituirea comisiei de inventariere anuala a elementelor de activ si pasiv la
COMUNA DRANCENI si constituire comisiei de analiza a bunurilor propuse la casare**

Avand in vedere necesitatea organizarii Comisiei de inventariere anuala a elementelor de activ si pasiv la COMUNA DRANCENI si constituirea comisie de analiza a bunurilor propuse la casare;

Avand in vedere referatul nr .11544 / 10.12.2019 al compartimentului impozite si taxe la Comuna Dranceni prin care solicita organizarea Comisie de inventariere si constituirea comisiei de analiza a bunurilor propuse la casare;

In conformitate cu prevederile Legii contabilitatii nr.82/24.12.1991, republicata , modificata si completata cu OMFP nr.2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor datoriilor si capitalurilor proprii; Ordinul Ministerului Economiei si Finanteleor nr. 3512/27.11.2009 privind documentele financiar contabile, si Ordinul nr.3471/25.11.2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimonial institutiilor publice.

In temeiul art.155 alin (1) lit.,„d”, alin (5) lit „d” si art.196 alin (1) lit „b” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Cornel Stoica – primarul interimar al comunei Dranceni, judetul Vaslui

DISPUN:

Art.1.- Se aproba constituirea Comisia de inventariere anuala la Comuna Dranceni pe anul 2019 in urmatoarea componenta:

Iacob Ciprian Ioan - presedinte

Blanda Petru - membru

Ancuta Maria Condrea – membru;



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRANCENI

Sat

Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,
e-mail : primariacomuneidranceni@yahoo.com

Art. 2. In perioada 16 decembrie 2019 – 15 ianuarie 2020 se va efectua inventarierea anuala a patrimoniului comunei Dranceni constand din mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, valori banesti ale casierii unitatii, soldurile conturilor din banci, debitorii, creditorii, creantele bugetare, imprimantele cu regim special.

Art. 3. Se va efectua inventarierea urmatoarelor gestiuni:

- a) ASISTENT MEDICAL COMUNITAR;
- b) BIBLIOTECA COMUNALA DRANCENI;
- c) CASA, DISPONIBILITATI LA BANCA;
- d) CAMIN CULTURAL RASESTI;
- e) DOMENIUL PRIVAT AL COMUNEI DRANCENI;
- f) DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI DRANCENI;
- g) GRADINITA RASESTI;
- h) MAGAZIE PRIMARIE;
- i) PRIMARIE DRANCENI;
- j) SCOALA DRANCENI;
- k) SCOALA GHERMANESTI;
- l) SCOALA RASESTI;
- m) GRADINITA GHERMANESTI;
- n) SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA;

Art. 4. Inventarierea se va efectua prin identificarea fiecarui bun pe loc de folosinta, prin numarare, masurare sau cubare, dupa caz.

Art.5. Inventarierea se efectueaza in mod obligatoriu in prezenta gestionarului sau a unei persoane desemnate sa o reprezinti toate bunurile inventariate se inscriu in liste intocmite pe locuri de depozitare, gestionari si categorii de bunuri, cu caracteristicile respective, cod sau numar de inventar.

Art. 6. Se numeste comisia de analiza a bunurilor propuse la casare in urmatoarea componenta:

Teclici Ionel – presedinte;
Profir Alexandra – membru;
Ganea Dana Mihaela – membru;

Art. 7. Comisia de inventariere va stabili rezultatele inventarierii intr-un proces verbal si le va prezenta primarului in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii inventarierii, urmand ca in 7 zile lucratoare de la data aprobarii procesului-verbal de inventariere sa se inregistreze In contabilitate rezultatele acesteia.



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRANCENI

Sat

Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,
e-mail : primariacomuneidrancenii@yahoo.com

Art 8. – Pe perioada desfasurarii actiunii de inventariere, Comisia de inventariere va indeplini urmatoarele operatii:

- Pe toata durata desfasurarii actiunii de inventariere, programul si perioada inventarierii vor fi afisate in loc vizibil;
- Toate bunurile ce se inventariaza se inscriu in liste de inventariere care trebuie sa se intocmeasca pe locuri de depozitare , pe gestiuni, si pe categorii de bunuri;
- Creantele si obligatiile fata de terti sunt supuse verificarii si confirmarii pe baza extraselor soldurilor debitoare si creditoare a conturilor de creantensi datorii care detin ponderea valorica in totalul soldurilor acestor conturi , potrivit “extrasului de cont”(cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise;
- Inventarierea disponibilitatilor banesti , cecurilor, combiilor, biletelor de ordin, scrisorilor de garantie, precum si alte valori aflate in caseria institutiei in conformitate cu prevederile legale;
- Disponibilitatile aflate in conturi la banci sau la unitatile Trezoreriei Statului se inventariaza prin prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea institutiei;
- Formularele cu regim special se inscriu in registrele de inventariere in ordinea codurilor, pentru a se putea stabili cu usurinta integritatea acestora, in conformitate cu dispozitiile legale.Referitor la formularele cu regim special(facturi fiscal, avize de expeditie si chitante, etc.)pentru determinarea inventarului faptic se efectueaza comparatii intre:
 - Inventarul scriptic din fisele de inventar primite;
 - Fisele de magazine a formularelor cu regim special;
 - Formularele completate si cele neutilizate existente.
- Pentru celelalte elemente de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii , cu ocazia inventarierii , se va verifica realitatea soldurilor conturilor respective , iar pentru cele aflate la terti se fac cereri de confirmare, care se vor atasata la listele respective dupa primirea confirmarii;
- Pe ultima fila a listei de inventariere , gestionarul trebuie sa mentioneze daca toate bunurile si valorile banesti din gestiune, au fost inventariate si consemnate in prezenta sa;de asemenea acesta mentioneaza daca are obiectii cu privire la modul de efectuare a inventarierii;
- Listele de inventariere se semneaza pe fiecare fila de catre presedinte si membrii comisiei de inventariere si de catre gestionar;
- Completarea listelor de inventariere se efectueaza folosind sistemul informatic de prelucrare automata a datelor;
- Listele de inventariere sunt cele prezentate ca model in anexa 3 la Ordinul MEF 3512/2008 privind documentele financiar contabile;
- In cazul constatarii unor eventuale plusuri in gestiune , bunurile respective se evalueaza potrivit reglementarilor contabile aplicabile, iar in cazul



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRANCENI

Sat

Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,
e-mail : primariacomuneidrancenii@yahoo.com

constatarii unor lipsuri imputabile in gestiune ordonatorul de credite trebuie sa impute persoanelor vinovate bunurile lipsa la valoarea lor de inlocuire;

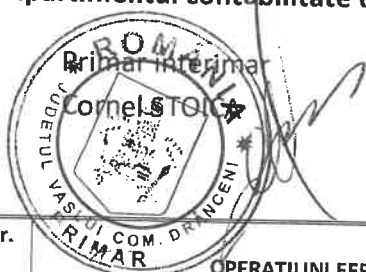
- Rezultatele inventarierii se inscriu de catre Comisia de inventariere intr-un proces verbal care trebuie sa contina urmatoarele elemente:

1. data intocmirii;
2. numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere;
3. numarul si data dispozitiei de numire a comisiei de inventariere, gestiunile inventariate , data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere, rezultatele inventarierii , concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele constatate si persoanele vinovate, propuneri de casare a bunurilor constatate care indeplinesc conditiile de casare, cu ocazia inventarierii si pentru care s-au intocmit liste de inventariere separate;

- Propunerile cuprinse in procesul verbal al comisiei de inventariere se prezinta in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii operatiunilor de inventariere ordonatorului principal de credite pentru aprobare;

- Rezultatele inventarierii trebuie inregistrate in evident tehnico-operativa in termen de cel mult 7 zile lucratoare de la data aprobarii procesului verbal de inventariere de catre ordonatorul principal de credite.

Art.8 – Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre membrii comisiei de inventariere si a comisiei de analiza a bunurilor propuse la casare si de catre compartimentul contabilitate din cadrul Primariei comunei Drancenii, judetul Vaslui.



Contrasemneaza,
Secretar general comuna
Sanda VEZETIU

Drancenii:10.12.2019

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura	
0	1	2	3	
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	10...XII/2019		
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	12...XII/2019		
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	10...XII/2019		
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	10...XII/2019		
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	10...XII/2019		