



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA DRANCENI**

Sat \_\_\_\_\_ Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,  
e-mail : [primariacomuneidrancenii@yahoo.com](mailto:primariacomuneidrancenii@yahoo.com)

**DISPOZITIA NR.13**

**Din 18.01.2022**

**privind constituirea comisiei de inventariere anuala a elementelor de activ si pasiv ale  
COMUNEI 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 ale COMUNEI DRANCENI si constituirea comisie de analiza a bunurilor propuse la casare;

Avand in vedere referatul nr. al consilierului personal ala comunei Drancenii cu numarul 224 din 14.01.2022 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 datoriiilor si capitalurilor proprii; Ordinul Ministerului Economiei si Finantelor nr. 3512/27.11.2009 privind documentele financiar contabile, si Ordinul nr.2634/05.11.2015 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*

*MURARASU MIHAI – primarul al comunei Drancenii, judetul Vaslui*

**DISPUN:**

**Art.1.- Se aproba constituirea Comisia de inventariere anuala la Comuna Drancenii pe anul 2022 in urmatoarea componenta:**

**Croitoru Razvan-Ionut - presedinte**

**Blanda Petru- membru**

**Bohotineanu Mihai – membru;**

**Art. 2. In perioada 19 ianuarie 2022 – 31 ianuarie 2022 se va efectua inventarierea anuala a patrimoniului comunei Drancenii constand din mijloace fixe, obiecte de inventar,**



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA DRANCENI**

Sat \_\_\_\_\_ Ghermănești, str. Primăverii, nr. 14, Tel.: 0235/482346; Fax: 0235/482220,  
e-mail : [primariacomuneidrancenii@yahoo.com](mailto:primariacomuneidrancenii@yahoo.com)

**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 reprezinte si 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:**

**Iacob Ciprian – presedinte;**

**Apostol Nicoleta – membru;**

**Teclici Ionel – 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 inchierii inventarierii, urmand ca in 7 zile lucratoare de la data aprobarii procesului-verbal de inventariere sa se inregistreze in contabilitate rezultatele acesteia.**

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



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA DRANCENI**

Sat

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

- 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 fircare 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 2634/05.11.2020 privind documentele financiar contabile;
- In cazul constatarii unor eventuale plusuri in gestiune , bunurile respective se evalueaza potrivit reglementarilor contabile aplicabile, iar in cazul 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 process verbal care trebuie sa contina urmatoarele elemente:



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA DRANCENI

Sat

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

1. data întocmirii;
  2. numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere;
  3. numărul și data dispoziției de numire a comisiei de inventariere, gestiunile inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele constatate și persoanele vinovate, propuneri de casare a bunurilor constatate care îndeplinesc condițiile de casare, cu ocazia inventarierii și pentru care s-au întocmit liste de inventariere separate;
- Propunerile cuprinse în procesul verbal al comisiei de inventariere se prezintă în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere ordonatorului principal de credite pentru aprobare;
  - Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evident tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului verbal de inventariere de către ordonatorul principal de credite.

Art.8—Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către membrii comisiei de inventariere și a comisiei de analiză a bunurilor propuse la casare și de către compartimentul contabilitate din cadrul Primăriei comunei Dranceni, județul Vaslui.

Primar  
MURARASU MIHAI

Contrasemneaza,  
Secretar general comuna  
Sanda VEZETIU

| Nr. crt. | Operațiuni efectuate                                     | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |  |
|----------|----------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|--|
| 0        | 1                                                        | 2             | 3                                                       |  |
| 1        | Semnarea dispoziției                                     | 18.12.2022    |                                                         |  |
| 2        | Comunicarea către prefectul județului                    | 18.12.2022    |                                                         |  |
| 3        | Aducerea la cunoștință publică                           | 18.12.2022    |                                                         |  |
| 4        | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual | 18.12.2022    |                                                         |  |
| 5        | Dispoziția produce efecte juridice                       | 18.12.2022    |                                                         |  |