

**DISPOZIȚIA NR 210**

Privitor la : constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului comunei  
Roesti , jud. Valcea, în anul 2021

Draghici Gheorghe , primarul comunei Roesti , judetul Valcea:

Vazand referatul nr. 3777/03.11.2021, intocmit de d-na Popescu Corina – inspector  
in cadrul compartimentului buget-finante, prin care propune constituirea Comisiei de  
inventariere in vederea efectuării inventarierii patrimoniului la data de 31.12.2021;

In conformitate cu prevederile art.7 si 8 din Legea nr. 82/1991, republicata, cu  
modificarile si completarile ulterioare si ale pct. 6 alin.(1), pct.16, anexa 1 din Ordinul  
nr.2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii  
elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, ale art 289 din OUG  
57/2019 privind Codul administrativ ;

In temeiul art. 196,alin (1) litera „b,, si 197, alin (1) din OUG 57/2019 privind Codul  
administrativ ;; emit urmatoarea :

**DISPOZITIE**

**Art.1**-Se constituie comisia de inventariere a patrimoniului comunei Roesti , jud.  
Valcea, în următoarea componență:

1. Cîtu Mihai Doru – presedinte
2. Barbulescu Emil – membru
3. Meianu Adriana - membru;

**Art.2**-Inventarierea patrimoniului comunei Roesti se va efectua în perioada  
03.12.2021-24.12.2021.

**Art.3**-Precizările privind modul concret de desfasurare a acțiunii de inventariere sunt  
cuprinse în anexa nr. 1, care face parte integranta din prezenta dispoziție.

**Art.4**-Prezenta dispoziție va fi dusa la îndeplinire de către comisia constituită , cu  
respectarea prevederilor O.M.F. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind  
organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și  
capitalurilor proprii.

**Art.5**-Secretarul localității va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-  
județul Vâlcea și membrilor comisiei.

Roesti : 03.12. 2021

PRIMAR,  
Drăghici Gheorghe



Contrasemneaza pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL COMUNA  
Barbulescu Emil

### PRECIZĂRI

privind modul de desfasurare a actiunii de inventariere a patrimoniului  
Comunei Roesti , jud. Valcea, în anul 2021

În 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 ale art. 289 din OUG 57/2019, 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.

Stabilirea stocurilor factice 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, sustrageri 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 debitorii 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 constatat cu ocazia inventarierii numerarului din casierile institutiilor publice se varsa la bugetul din care este finantata institutia 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.

Creantele si obligatiile fata de terti sunt supuse verificarii si confirmarii pe baza extraselor soldurilor debitoare si creditoare ale conturilor de clienti si furnizori care detin ponderea in totalul 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 expirata, confruntandu-se soldurile din registrul de casa cu cele din contabilitate.

Pentru celelalte elemente patrimoniale, de activ si pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifica realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate 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 respective in care sunt cuprinse si care se preiau 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 bilant.

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

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

Listele de inventariere se vor intocmi in 2 exemplare.

Gestorarul isi scrie singur un exemplar de inventar. Cele 2 exemplare din listele de inventar impreuna cu declaratia scrisa a gestorarului 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 inventarierii, 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 conducerii institutiei spre solutionare in termen.

Roesti, 03.12. 2021



Contrasemneaza pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL COMUNA,  
Barbulescu Emil

**Comuna Roesti**  
**Primar**

**DISPOZIȚIA NR . 211**

**Privitor la : constituire comisie de recepție a bunurilor si serviciilor achizitionate aflate  
in gestiunea comunei Roesti**

Primarul comunei Roesti, județul Vâlcea , dl Draghici Gheorghe  
Având în vedere referatul întocmit de contabilul primăriei Roești , nr. 3777/03.12.2021  
prin care se propune constituirea unei comisii de recepție a bunurilor si serviciilor  
achizitionate ce intră în gestiunea Comunei Roesti

In conformitate cu :

- prevederile din NORME METODOLOGICE din 24 decembrie 2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale din Ordinul nr 1792 /2002 coroborate cu prevederile anexei 1 si 2 din Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr 2634/2015 privind documentele financiar contabile .
- prevederilor Legii nr. 82/1991 – Legea contabilității ,coroborata cu prevederile HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016..

In temeiul art.196 alin. (1) lit b din OUG nr.57/2019 , privind Codul Administrativ, emit urmatoarea :

**DISPOZIȚIE**

Art. 1 Se constituie comisia pentru recepția bunurilor si serviciilor achizitionate ce intră în gestiunea Comunei Roesti in componența :

- Ciuca C-tin Alin - Presedinte comisie
- Piciu Georgel - membru
- Diaconu Nicolae – Membru

Art. 2 Recepția bunurilor si serviciilor se va face la următoarele gestiuni :

- Meianu Adriana – biblioteca comunală
- Trușca Simona, Burican Irina – Primaria comunei Roesti
- Draghici Laura Georgiana –S.P.C.L.E.P. Roesti

Art. 3 Materialele recepționate vor trece în evidența gestiunilor mentionate la art 2

Art. 4 Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului comunei Roesti:

- Instituției Prefectului Județului Vâlcea
- Compartiment contabilitate
- Persoanelor nominalizate art 1 si art 2

Roesti , 03.12. 2021

Primar  
Draghici Gheorghe



Contrasemneaza pentru legalitate  
Secretar General Comuna  
Bărbulescu Emil