

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA

DISPOZIȚIE

organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pentru anul 2018

PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Având în vedere :

- prevederile art. 120 alin (1) și art.121 alin (1) și alin . (2) din Constituția României, republicată
- prevederile art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Cartea europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997
- prevederile art. 7 alin (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. (2), art. 7 alin. (1) , alin. (3) din Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Anexa 1- Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile, lit D - Registrele de contabilitate , pct. 46 al lit.D.1. Registrele de contabilitate obligatorii pentru entitățile care conduc evidența contabilă pe baza regulilor contabilității în partidă dublă din Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile,
- referatul nr. 14385 /30.10.2018 întocmit de seful serviciului financiar contabil și patrimoniu ;
În temeiul art. 63 alin. (5) lit. d), art. 68 alin. (1), art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. 1 – Pentru efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, se constituie comisia de inventariere în următoarea componență:

Președinte – Tănase Marian - viceprimar

Membrii - Preda Ion - Cătălin – inspector Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului

- Sandu Stefan - referent de specialitate compartiment urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului

- Manea Elena – inspector - Serviciul financiar contabil și patrimoniu

- Spînu Mihail – expert CFP

- Savu Aurelia - consilier – compartiment relații cu publicul

- Vasile George - inspector compartiment agricol și cadastru

Art. 2 – Operațiunile de inventariere se desfășoară în perioada 05.11.2018 – 31.12.2018 cu ocazia încheierii exercițiului financiar care coincide cu anul bugetar. Pentru determinarea fizică a elementelor supuse inventarierii se utilizează următoarele metode:

- Observare directă pentru bunuri corporale: numărare, cântărire, măsurare, calcule tehnice;

- Identificare pe bază de documente pentru bunuri necorporale, datorii și creanțe - titluri de proprietate, extrase de cont confirmate de terți etc.;

- Identificare pe bază de documente pentru bunuri necorporale, datorii și creanțe- titluri de proprietate, extrase de cont confirmate de terți etc.

Art. 3 – Gestiunea supusă inventarierii este formată din următoarele elemente: imobilizările necorporale, terenurile, clădirile, construcțiile și echipamentele speciale, imobilizările necorporale și corporale aflate în curs de execuție, investițiile puse în funcțiune total sau parțial, stocurile, bunurile aflate asupra angajaților, bunurile ce aparțin altor entități, bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, mijloace de transport și ale altor bunuri, creanțele și obligațiile, disponibilitățile bănești, alte valori.

Art. 4 – (1) Inventarierea stocurilor factice se va efectua prin numărare, cântărire, măsurare, cubare și sondaj, după caz, menționându-se în listele de inventariere modul utilizat precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor respective.

(2) Inventarierea imobilizărilor necorporale și corporale, aflate în curs de execuție, se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.

(3) Bunurile din domeniul public și privat al comunei date în administrare, concesionate sau închiriate instituțiilor publice potrivit legii, se inventariază și se înscriu în listele de inventariere distincte.

(4) Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii se inventariază și se trec în liste de inventariere distincte, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

(5) Disponibilitățile bănești aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entității.

(6) Disponibilitățile în lei și în valută din casieria entității se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate.

(7) Pentru inventarierea elementelor de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și capitalurilor proprii se întocmesc situații analitice distincte. Totalul situațiilor analitice astfel întocmite se verifică cu soldurile conturilor sintetice corespunzătoare, care se preiau în "Registrul-inventar".

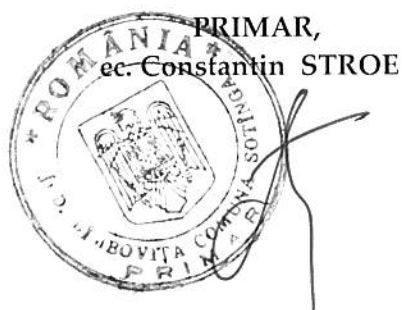
Art. 5 – (1) Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal care trebuie să conțină, de regulă, următoarele elemente: data întocmirii, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere, numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic, propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri, constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

(2) 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 de credite. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și patrimoniu și al compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Art. 6 - Rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț se înscriu în "Registrul-inventar" .

Art. 7 – Actiunea de inventariere se efectueaza sub îndrumarea și coordonarea următorilor salariați:
- ec. Pleșa Camelia Elena - șeful serviciului financiar contabil și patrimoniu - supraveghează întocmirea listelor de inventariere cu valorile scriptice, gruparea lor pe gestiuni și pe tipuri de stocuri sau alte active/datorii și numerotarea lor; organizează activitatea de trimitere a extraselor de cont către clienți, furnizori și bănci cu date corespunzătoare din evidența contabilă de la sfârșitul lunii precedente perioadei de inventariere, în vederea confirmării lor;
- ec. Mihai Maria Ramona – consilier serviciul financiar contabil și patrimoniu - pune la dispoziția comisiei evidențele valorice ale mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;

Art. 8 – Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului comunei Șotânga, Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița, Primarului Comunei Șotânga, persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa www.sotanga.ro.



Vizat pentru legalitate,
SECRETAR COMUNĂ,
jr. Floarea POPESCU

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Floarea POPESCU mentioned in the text above.

Nr. 336
ȘOTÂNGA 30.10.2018