

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA COMUNEI SĂLIȘTEA
PRIMAR

str. Joseni nr. 447, sat Săliștea, comuna Săliștea, județul Alba, cod poștal 517655, tel.: 0258762101,
website: www.comuna-saliste.ro, e-mail: primaria_saliste@yahoo.com

D I S P O Z I Ț I E

Referitor la: constituirea comisiei pentru inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale U.A.T. Săliștea, județul Alba

Având în vedere:

- prevederile art. 7 - 9 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile pct. 6 al anexei Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- prevederile H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 155, alin. 1, lit. d, alin. 5, lit. d din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 148, alin. 2 din Constituția României, republicată;
- referatul nr. 5537 din 29.11.2019 al secretarului general al comunei, în temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

P R I M A R U L

comunei Săliștea, județul Alba, emite prezenta

D I S P O Z I Ț I E

Art. 1. În perioada 6 – 31 decembrie 2019 se va efectua inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale U.A.T. Săliștea, județul Alba.

Art. 2. Se constituie comisia de inventariere în următoarea componență:

1. Linuț Gheorghe Mircea	viceprimar	președinte
2. Ionescu Mihaela-Alina	secretar general	secretar
3. Chirilă Marcel Teofil	administrator public	membru
4. Oana Marinela	inspector	membru
5. Ilie Ancuța Florina	inspector	membru
6. Bran Emilia Daniela	referent	membru
7. Țirlea Daniel Viorel	șef S.V.S.U.	membru.

Art. 3. Se organizează inventarierea patrimoniului pentru următoarele gestiuni:

- Gestiunea de active fixe necorporale;
- Gestiunea de clădiri;
- Gestiunea de stocuri;
- Creanțele și obligațiile administrației publice locale;
- Disponibilități financiare ale Primăriei în conturile Trezoreriei sau Băncii care deservesc Primăria și conformitatea cu evidența financiar – contabilă;
- Disponibilități în lei;
- Contul de casă, conturile de datorii, alte valori, clienți, creditori, furnizori;

- Lucrările de reparații capitale aflate în curs de realizare neterminată în perioada inventarierii și neoperate încă în evidența financiar - contabilă a instituției;
- Mijloace fixe aparținând U.A.T. și a celor aflate în custodia unității;
- Obiectele de inventar;
- Terenurile din domeniul public și privat al comunei;
- Documentele cu regim special;
- Active immobilizate.

Art. 4. Domnul Ledrer Francisc Cristian, contabil, se va ocupa de instruirea membrilor comisiei de inventariere, conform actelor normative mai sus menționate.

Art. 5. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de inventariere se vor lua următoarele măsuri:

- toate elementele de natura activelor trebuie să fie date în răspundere gestionară;
- din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii și contabilii care țin evidența gestiunii respective, dar vor participa la operațiunile de inventariere;
- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto - tipo - dimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;
- aducerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;
- luarea declarațiilor de la gestionari;
- se vor întocmi separate liste de inventar pentru bunurile închiriate sau aflate în custodie, la fel și pentru investiții;
- listele se vor semna de toți membrii comisiei, iar pe ultima filă gestionarul va menționa că inventarul s-a făcut în prezența sa, dacă are sau nu obiecțiuni.

Art. 6. Metodele de inventariere utilizate sunt: prin numărare, cântărire, măsurare și prin toate mijloacele necesare identificării tuturor bunurilor ce intră în gestiunea supusă inventarierii.

Art. 7. Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri, cu respectarea prevederilor legale invocate mai sus.

Art. 8. Completarea listelor de inventariere se efectuează prin înscrierea elementelor identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

Art. 9. (1) Compartimentul buget-finanțe, contabilitate, taxe și impozite va răspunde de valorificarea rezultatelor inventarierii.

(2) Evaluarea rezultatelor inventarierii va fi înaintată conducătorului unității.

Art. 10. Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 11. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12. Orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 13. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei, persoanelor nominalizate la art. 2 și 4, pentru ducere la îndeplinire și Instituției Prefectului - județul Alba.

PRIMAR,
Jr. Stănilă Aurel Emil



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Jr. Ionescu Mihaela-Alina

Săliștea, 06.12.2019
Nr. 198