



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

Nr. 4004 din 03.12.2024

**Aprob,
PRIMAR
HORVÁTH BÉLA**

REFERAT

privind constituirea Comisiei de inventariere anuală a elementelor de activ și pasiv ale comunei Sălacea în anul 2024

Având în vedere :

- art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82 / 1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare prin care unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de active și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin odată pe an pe parcursul funcționării lor;
- prevederile art. 2, alin. (1), art.5 și 6 alin. (1) din Normele aprobate prin O.M.F.P. nr. 2861 din 09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- prevederile art. 21 și art. 22 din Legea nr. 15/1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată ;
- punctele 21,22,23 și 24 din anexa la H.G. nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin OG 54/1997 ;
- art. 289, alin.(1), din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările ulterioare,

Propun:

Emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei de inventariere a elementelor de activ și pasiv aflate în patrimoniul Comunei Sălacea pentru organizarea inventarierii patrimoniului comunei Sălacea de către comisia de inventariere precum și constituirea Comisiei de casare .

Rezultatele inventarierii vor fi consemnate în procesele verbale, la care se vor atașa dispoziția de numire a comisiei, eventualele aprobări de modificare a termenelor, listele de inventariere precum și alte documente referitoare la inventariere. Procesul verbal va fi înregistrat la registratura și predate la Compartimentul contabilitate la termenul final pentru inventariere;

Întocmit
**Consilier superior,
Petru Maria-Beata**



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.191 din 24 dec. 2024.- privind constituirea Comisiei de inventariere anuală a elementelor de activ și pasiv ale comunei Sălacea în anul 2024

Primarul Comunei Sălacea, județul Bihor,

Având în vedere Referatul de specialitate cu nr. 4004 din 03.12.2024 emis de Compartimentul financiar – contabil cu privire la constituirea Comisiei de inventariere anuală a elementelor de activ și pasiv ce aparțin comunei Sălacea;

Având în vedere:

- prevederile art. 2, alin. (1), art.5 și 6 alin. (1) din Normele aprobate prin O.M.F.P. nr. 2861 din 09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ;
- prevederilor art. 7 și art. 8 din Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată (r4), cu completările și modificările ulterioare ;
- prevederile art. 21 și art. 22 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată ;
- punctele 21,22,23 și 24 din anexa la H.G. nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin O.G. nr. 54/1997 ;

În temeiul art. 155, alin. (1), lit. d), alin. (5), lit. d) și art. 196 alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. - Se numesc gestionarii de bunuri după cum urmează:

1. Domeniul Public –Vida Attila –Jozsef
2. Domeniul Privat – Vida Attila-Jozsef
3. Biblioteca – Szucs Gyorgy-Aron
4. Remiza PSI Salacea – Lecz Attila
5. Remiza PSI Otomani – Banyá Attila
6. Stație alimentare cu apă – Vida Attila-Jozsef
7. Afterschool- Szanto Judith
8. Arii protejate - Casa verde – Vida Attila-Jozsef
9. Cămin cultural Salacea -Szucs Gyorgy-Aron
10. Cămin cultural Otomani – Szucs Gyorgy-Aron
11. Centru de permanenta – Vida Attila-Jozsef
12. Conac Komaromi + Cort Otomani – Szucs Gyorgy -Aron
13. Proiect RO-HU – From one bridge to another-De la un pod la altul - Banyá Attila
14. Proiect Vin la cultura- Szucs Gyorgy-Aron
15. Proiect POR- Îngrijire persoane varstnice la domiciliu – Racz Andrea
16. Proiect AFIR- Dotarea remizei de pompieri voluntari Salacea -Lecz Attila
17. Proiect PNRR- Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a școlii gimnaziale Balasko Nandor Salacea – Vida Attila
18. Proiect PDD- Realizarea capacității de producție a energiei termice din energie geotermală în comuna Sălacea – Vida Attila



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

Art.2.- Se constituie următoarea Comisie de inventariere a elementelor de activ și pasiv patrimoniului unității administrativ teritorială pe anul 2024, după cum urmează:

COMISIA DE INVENTARIERE ȘI CASARE:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. Robotin Nora | - președinte |
| 2. Szanto Judith | - secretar |
| 3. Pusok Erzsebet | - membru |
| 4. Barabas Barna | - membru |
| 5. Szegecs Mignon-Imola | - membru |

Art. 3 Comisia constituită prin prezenta are atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite prin actele normative în vigoare privind inventarierea elementelor de activ și pasiv. Precizările privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art.4.-Inventarierea se va efectua în perioada de 24.12.2024 – 24.01.2025, fiind inventariate activele din domeniul public și privat/mijloace fixe, obiectele de inventar, materiale, disponibilitățile bănești, datorii, investiții în curs de execuție.-

Comisiile de inventariere va urmări următoarele:

- completarea declarației gestionarului la începerea inventarierii cu toate datele prevăzute în formular;
- spațiul liber rămas după completarea listei de inventariere se barează;
- se va menționa pe fiecare lista de inventar:- toate bunurile înscrise în prezenta listă de inventar, aflate în gestiunea mea, au fost inventariate prin numărare,cântărire, măsurare, fapt pentru care nu am de făcut nici o obiecțiune – și semnat de gestionar. Listele de inventar vor fi semnate de comisia de inventariere pe fiecare pagină,fără corecturi sau îngroșarea cifrelor privind stocul faptic.

Art. 5. - Rezultatele inventarierii va fi consemnat într-un proces-verbal,cuprinzând concluzii și propuneri privitoare la casarea unor mijloace fixe, sau obiecte de inventar,a plusurilor și minusurilor.-

Art. 6. - Membrii comisiilor de inventariere răspund material, conform OMFP Nr.2861/2009, a Legii nr.82/1991 pentru pagubele la a căror producere au contribuit prin nerespectarea termenelor,inexactitatea datelor din documentele de inventariere sau alte încălcări ale dispozițiilor legale.-

Art. 7.- Listele de inventariere,declarațiile gestionarilor și procesele-verbale vor fi predate direct la contabilitate până la data de 24 ianuarie 2025.-

Art. 8. - Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege cu: Instituția Prefectului - Județul Bihor, membrii comisiei de inventariere, Compartimentul financiar – contabil al unității și se aduce la cunoștință publică pe pagina web www.salacea.ro la secțiunea „ Monitor Oficial - Dispozițiile autorităților executive „,

PRIMAR,
Horváth Béla

Contrasemnează,
Secretar general UAT Comuna Salacea,
Nagy Szabolcs-Lajos



Comuna Sălacea
Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor
Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300
E-mail: primaria.salacea@gmail.com

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 191 / 24.12.2024

PRECIZĂRI

privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere

În baza prevederilor articolelor nr. 7 și 8 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 289, alin.(1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările ulterioare precum și prevederile art. 27 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, instituțiile publice, au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute cel puțin o dată pe an, pe parcursul funcționării lor și deasemeni să facă propuneri pentru casarea celor ce îndeplinesc aceste condiții..

În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii.

Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz.

Bunurile aflate în ambalaje originale se desfac prin sondaj și se face mențiunea pe listele de inventariere.

Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, scule, unelte, mijloace fixe, obiecte de inventar în folosință) se inventariază separat pe compartimente și persoane.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestionari și categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol, cod, număr de inventar, unitate de măsură) care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile inventariate se evaluează și se înscriu în listele de inventariere la valoarea contabilă (valoarea de înregistrare).

Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire, determinată potrivit Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile. În funcție de prețul pieței la data constatării sau de costul de achiziție al bunurilor similare.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum și debitorii deveniți insolvăbili se evidențiază în contabilitate în conturi analitice distincte, iar în cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

Plusul de casă constatată cu ocazia inventarierii numerarului din casieriiile instituțiilor publice se varsă la bugetul din care este finanțată instituția publică, subcapitolul bugetar "încasări din alte surse".

Atenție se va acorda bunurilor în custodie, pentru care se întocmesc liste separate.

Pentru bunurile fără mișcare, de prisos, cu mișcare lentă inutilizabile sau deteriorate, se întocmesc liste de inventariere separate și pe gestiuni, la aceste liste se anexează procese verbale ale comisiilor din



Comuna Sălacea

Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor

Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300

E-mail: primaria.salacea@gmail.com

care să rezulte cauzele nefolosirii. gradul deteriorării dacă este cazul, cauzele care au determinat situația bunurilor respective, precum și persoanele vinovate, dacă este cazul.

Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor, soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de clienți și furnizori care dețin ponderea în totalul soldurilor acestor conturi. Confirmarea soldurilor se face în mod obligatoriu pe bază de adresă cu confirmare de primire. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme.

Disponibilitățile aflate în conturi la bănci se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de bănci cu cele din contabilitate. În acest scop, extrasele de cont din ziua inventarierii puse la dispoziție de unitățile bancare clienților vor purta ștampila oficială a băncii.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității se inventariază după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind perioada expirată, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu cele din contabilitate.

Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ și pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare, care se vor atașa la listele respective, după primirea confirmării.

Pentru inventarierea elementelor de activ și de pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficientă prezentarea lor în situații analitice distincte care să fie totalizate și să justifice soldul conturilor sintetice respective în care acestea sunt cuprinse și care se preiau în Registrul-inventar (cod 14-1-2).

Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul-inventar au la bază listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

În ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze că toate cantitățile au fost stabilite în prezența sa, că se află în păstrarea și răspunderea sa, precum și eventualele obiecțiuni ce le are de făcut.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente:

- data întocmirii;
- numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere;
- numărul și data dispoziției de numire a comisiei de inventariere;
- gestiunea/gestiunile inventariata/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;
- propuneri de măsuri în legătură cu acestea;
- volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată;
- propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic;
- propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale;
- propuneri de scoatere din evidență a imobilizărilor necorporale;



Comuna Sălacea

Loc.Sălacea, nr. 47, Bihor

Tel. / fax : 0259-463014; Cod fiscal 4784300

E-mail: primaria.salacea@gmail.com

- propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri;
- constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune;
- alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operatiunilor de inventariere, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entitatii. Acesta, cu avizul conducatorului compartimentului financiar-contabil si al conducatorului compartimentului juridic, decide asupra solutionarii propunerilor făcute, cu respectarea dispozitiilor legale.

PRIMAR,

Horváth Béla

**Contrasemnează,
Secretar general UAT Comuna Salacea,
Nagy Szabolcs-Lajos**