

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SILIȘTEA
P R I M A R
DISPOZIȚIA nr.146
din 13 noiembrie 2020

**pentru constituirea Comisiei de inventariere generală a bunurilor
aflate în patrimoniul comunei SILIȘTEA, pe anul 2020.**

Primarul comunei SILIȘTEA, Județul Brăila

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

PARTEA a V-a

Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale

a) - în baza dispozițiilor art. 284, din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ

b) art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare;

d) Hotărârii Guvernului nr. 2.139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1496/2008;

e) Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice și Ordinul Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, pct.6 alin.1-7;

f) Hotărârii Guvernului nr. 1.553/2003 privind reevaluarea imobilizărilor corporale și stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

„ -în temeiul prevederilor 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

PRIMARUL COMUNEI SILIȘTEA emite următoarea dispoziție:

Art. 1- *Se constituie Comisia centrală de inventariere de bunuri aflate în patrimoniul comunei SILIȘTEA pe anul 2020 în următoarea componență:*

Comisia centrală de inventariere;

- BĂBUȘ EUGEN – secretarul comunei - președintele comisiei;

- ȘTEFAN NICULINA-inspector membru.

-Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere. Comisia centrală de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

Art.-2.- *Se constituie Comisia de inventariere generală în următoarea componență:*

- ROMAN MARIUS GINEL-Viceprimar- președintele comisiei;

-MOLDOVEANU GINA-ADRIANA –inspector asistent - membrul comisiei;

-NICOLESCU GICUȚA-bibliotecar- membru comisie(cu excepția bibliotecii comunale și a casieriei)

- Comisia menționată la art.2 are de îndeplinit următoarele obligații și sarcini;

-Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor de fabrică și al altor imobilizări necorporale este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.

-Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii.

-Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora.

-Construcțiile și echipamentele speciale cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

-Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara entității (vapoare, locomotive, vagoane, avioane, autovehicule etc.), plecate în cursă de lungă durată, mașinile de forță și utilajele energetice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare, control și reglare și mijloacele de transport date pentru reparații în afara entității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din gestiunea entității sau prin confirmare scrisă primită de la entitatea unde acestea se găsesc, potrivit procedurilor proprii aprobate.

-În listele de inventariere a 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. Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neîncorporate în lucrări se inventariază separat.

-Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere distincte. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere distincte, menționându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare ori abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

-Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective.

- În listele de inventariere a materialelor prevăzute la alineatele precedente se menționează modul în care s-a făcut inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculului respective.

- Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, date în administrare, concesionate sau închiriate instituțiilor publice, societăților/companiilor naționale și regiilor autonome potrivit legii, se inventariază și se înscriu în listele de inventariere distincte în cadrul acestor unități.

- Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază și se trec în liste de inventariere distincte, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor.

- 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.

-Determinarea stocurilor faptice se face astfel încât să se evite omiterea ori inventarierea de două sau de mai multe ori a acelorași bunuri.

-Inventarierea se efectuează, de asemenea, pentru lucrările și serviciile în curs de execuție sau neterminate.

- Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiale, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria entităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

- Disponibilitățile 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.

-În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora.

-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

Art.3.- Pentru inventarierea debitelor din creanțe ale bugetului local fac parte următorii;

- ȘTEFAN NICULINA-inspector superior impoziter și taxe.

- ANDREI ROBERTA-NICOLETA-referent II-- membru.

- ALBU STELUȚA- inspector asistent-impozite și taxe- membru.

-Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii.

Art. 4. - Operațiunile stabilite se vor efectua pe fiecare gestiune în parte și se va desfășura în perioada 16 noiembrie – 18 decembrie 2020, astfel:

- Biblioteca Publică Comunală :	16-17 noiembrie 2020;
- Căminul Cultural :	18-19 noiembrie 2020;
- Dispensarul uman;	20 noiembrie 2020;
- Școala generală SILIȘTEA	23 noiembrie 2020
- Școala MUCHEA	24 noiembrie 2020
- Grădinița de Copii SILIȘTEA:	25 noiembrie 2020
- Grădinița de Copii MUCHEA :	24 noiembrie 2020
- Școala Cotu Lung	26 noiembrie 2020
- Biserica Siliștea	27 noiembrie 2020
- Biserica Mărtăcești	02 decembrie 2020
- Biserica Cotu Lung	03 decembrie 2020
- Primăria Comunei SILIȘTEA:	04.12-11.12 2020;
- Inventarierea debitorilor din creanțe al bugetului local;	07.12-18.12. 2020.
- Centralizarea datelor	14.12.2020 – 18.12.2020.

Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa. De asemenea, acesta menționează dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa la sfârșitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către președintele și membrii comisiei de inventariere, de către gestionar, precum și de către specialiști solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate.

În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

- Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

-Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatate la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării bunurilor, respectiv a urmăririi decontării. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, 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 declarare sau casare a unor stocuri, constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și 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 operațiunilor de inventariere, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

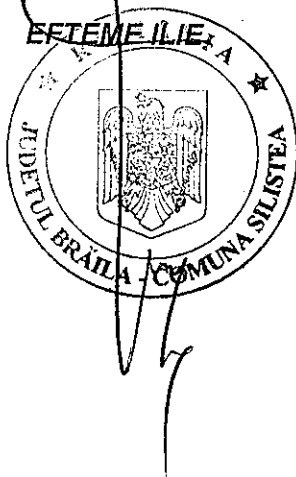
Art. 5. - Comisia va răspunde de modul în care se vor efectua operațiunile de inventariere și casare.

Art. 6. - Rezultatele inventarierii vor fi înregistrate în bilanțul contabil de la finele anului 2020, de această operațiune fiind responsabilă doamna COCÎRLEA VASILICA - șef birou contabilitate.

Art. 7. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează comisia nominalizată la art.1-

Art. 8. - Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Prefectului Județului BRĂILA, persoanei menționate la art. 6 și se aduce la cunoștință publică prin afișaj la sediul primăriei, precum și prin publicarea pe pagina de internet.

PRIMARUL COMUNEI SILIȘTEA,



Avizează pentru legalitate:

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
BĂBUȘ EUGEN

COMUNA SILISTEA
CIF 4721298
JUDETUL BRAILA
NR. 260/11.11.2020

Aprobat
Primar
EFTEME ILIE

REFERAT

Subsemnata Cocîrlea Vasilica, având funcția de Șef birou financiar, contabilitate, taxe și impozite, în vederea efectuării inventarierii anuale a patrimoniului Comunei Silistea în anul 2020 propun să facă parte din:

1. Comisia centrală de inventariere următorii salariați:

- **BABUS EUGEN** – președinte
- **STEFAN NICULINA** - membru

Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere. Comisia centrală de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale

2. Comisia de inventariere generală, următorii salariați:

- **ROMAN MARIUS GINEL**- VICEPRIMAR –președintele comisiei;
- **MOLDOVEANU GINA ADRIANA** – inspector asistent – membru comisie;
- **NICOLESCU GICUTA** – bibliotecar – membru comisie (cu excepția bibliotecii comunale și a casieriei)

- Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor de fabrică și al altor imobilizări necorporale este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.
- Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii.
- Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora.

- Construcțiile și echipamentele speciale cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.
- Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara entității (vapoare, locomotive, vagoane, avioane, autovehicule etc.), plecate în cursă de lungă durată, mașinile de forță și utilajele energetice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare, control și reglare și mijloacele de transport date pentru reparații în afara entității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din gestiunea entității sau prin confirmare scrisă primită de la entitatea unde acestea se găsesc, potrivit procedurilor proprii aprobate.
- În listele de inventariere a 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. Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neîncorporate în lucrări se inventariază separat.
- Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere distincte. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere distincte, menționându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare ori abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.
- Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective.
- În listele de inventariere a materialelor prevăzute la alineatele precedente se menționează modul în care s-a făcut inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor respective.
- Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, date în administrare, concesionate sau închiriate instituțiilor publice, societăților/companiilor naționale și regiilor autonome potrivit legii, se inventariază și se înscriu în listele de inventariere distincte în cadrul acestor unități.
- Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază și se trec în liste de

inventariere distincte, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor.

- 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.
- Determinarea stocurilor faptice se face astfel încât să se evite omiterea ori inventarierea de două sau de mai multe ori a acelorași bunuri.
- Inventarierea se efectuează, de asemenea, pentru lucrările și serviciile în curs de execuție sau neterminate.
- Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria entităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.
- Disponibilitățile 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.
- În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora
- 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.

Pentru **inventarierea debitorilor din creante ale bugetului local** propun pe:

- **STEFAN NICULINA** – inspector superior taxe si impozite;
- **ANDREI ROBERTA NICOLETA** referent II – membru comisie;
- **ALBU STELUTA** – inspector asistent taxe si impozite – membru comisie
- Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii.

Operațiunile de inventariere se vor desfășura în perioada **16.11.2020-18.12.2020**, după cum urmează:

- Biblioteca Publica Comunală Silistea – 16-17.11.2020
- Caminul Cultural Silistea 18-19.11.2020

- Dispensarul uman – 20.11.2020
- Scoala Generala Silistea -23.11.2020
- Scoala Muchea – 24.11.2020
- Gradinita de copii Silistea – 25.11.2020
- Gradinita de copii Muchea – 24.11.2020
- Scoala Cotu Lung – 26.11.2020
- Biserica Silistea – 27.11.2020
- Biserica Martacesti –02.12.2020
- Biserica Cotu Lung – 03.12.2020
- Primaria Comunei Silistea – 04.12.2020 -11.12.2020
- Inventarierea debitorilor din creante ale bugetului local 07.12.2020 – 18.12.2020
- Centralizarea datelor 14.12.2020 – 18.12.2020.

Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa. De asemenea, acesta menționează dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa la sfârșitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către președintele și *membrii comisiei de inventariere, de către gestionar, precum și de către specialiști* solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate.

În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierile constatate la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării bunurilor, respectiv a urmăririi decontării. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, 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.

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 al secretarului comunei, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Sef birou financiar contabilitate
COCÎRLEA VASILICA

