

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BUTURUGENI
JUDEȚUL GIURGIU

DISPOZITIE

privind aprobarea procedurii pentru inventarierea anuală și numirea comisiei de inventariere și de casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Buturugeni

Având în vedere :

- Referatul cu nr.6058/09.11.2023 întocmit de secretarul comunei, prin care se propune emiterea dispoziției privind numirea comisiei de inventariere și de casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Buturugeni în anul 2023;

- Prevederile art. 23 alin. (2) lit. e) și h) din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 1 alin. (2), art. 7 și art. 8 din Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- Prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Prevederile 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;

- Prevederile 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;

- Prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.553/2003 privind reevaluarea imobilizărilor corporale și stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 105/2007;

În temeiul prevederilor art. 196 , alin. , lit.”b”, art. 198, alin. I și art. 199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă Procedura privind organizarea inventarierii anuale a patrimoniului comunei Buturugeni conform Anexei nr. I. care face parte din prezenta dispoziție.

Art.2. Se numește Comisia de inventariere a patrimoniului, deținut de Primăria comunei Buturugeni pentru inventarierea din anul 2023, în următoarea componență:

1. Mihai Marian - viceprimar — președinte
2. Ciausiu Elena consilier compartiment-contabilitate,taxe si impozite- membru
3. Preda Marius Daniel compartiment contabilitate,taxe si impozite-membru

Art. 3. Inventarierea se va desfășura prin măsurarea, cântărirea și numărarea bunurilor supuse acestor operațiuni și în conformitate cu procedura prevăzută la art. 1.

Art. 4. Inventarierea va începe la data de 10.11.2023 și se va încheia la data de 30 decembrie 2023.

Art. 5. Se numește Comisia de casare a unor stocuri, în următoarea componență:

1. Tudor Petrut Alexandru - consilier relatii cu publicul — președinte
- 2.Toma Madalina - consilier compartiment contabilitate taxe si impozite – membru
- 3.Tudor Ana Ionela - consilier compartiment asistenta sociala – membru

Art. 6. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către membrii comisiilor prevăzute la articolele 2 și 5 și vor fi comunicate Institutiei Prefectului-judetul Giurgiu de către secretarul general uat.

Contrasemneaza,

PRIMAR,

Preda Dumitru

SECRETAR GENERAL UAT

Stan Dumitru

Buturugeni

Nr.136/09.11.2023

PROCEDURĂ

privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura datoriilor și capitalurilor proprii în cadrul Primăriei comunei Buturugeni

1. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezentând ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

2. În temeiul prevederilor legale în vigoare, instituția are obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercitiului financiar pe parcursul funcționării lor, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în următoarele situații:

- a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;
- b) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;
- c) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;
- d) cu prilejul reorganizării gestiunilor;
- e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
- f) în alte cazuri prevăzute de lege.

În cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea administratorului, a ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligația gestionării entității, cu respectarea prevederilor pct. 4 alin. (4). În baza prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, Ministerul Finanțelor Publice poate aproba excepții de la regula inventarierii anuale pentru unele bunuri cu caracter special aflate în administrarea instituțiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite.

Toate elementele de natura activelor trebuie să fie date în răspundere gestionară sau în folosință după caz, salariaților ori administratorilor instituției.

3. La începutul activității entității, inventarierea are ca scop principal stabilirea și evaluarea elementelor de natura activelor ce constituie aport la capitalul entității.

Elementele de natura activelor care constituie aport la capitalul social instituției și la patrimonial instituțiilor publice se înscriu în registrul-inventar, grupate pe conturi.

a) Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercitiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității instituției. Bunurile pot fi inventariate și înainte de data de încheiere a exercitiului financiar, cu condiția asigurării valorificării și cuprinderii rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale întocmite pentru exercitiul financiar respectiv.

În situația inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, în registrul-inventar se cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate și înscrise în listele de inventariere actualizate cu intrările și ieșirile de bunuri din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercitiului financiar.

b) Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine ordonatorului de credite care are obligația gestionării instituției. În vederea efectuării inventarierii, ordonatorul de credite aprobă proceduri scrise, adaptate specificului activității, pe care le transmite comisiilor de inventariere.

4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisia de inventariere, numită prin dispoziție scrisă, emisă de ordonatorul de credite.

În dispoziția de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei (numele președintelui și membrilor comisiei), modul de efectuare a inventarierii, metoda de inventariere utilizată, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor.

Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective și nici auditorii interni sau statutare. Prin proceduri interne, instituția poate stabili ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să participe și contabilii care țin evidența gestiunii respective, fără ca aceștia să facă parte din comisie.

Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziție scrisă, emisă de către cel care i-a numit.

5. Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrative 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.

a) Bunurile existente în instituție și aparținând altor entități (închiriate, în leasing, în concesiune, în administrare, în custodie, primite în vederea vânzării în regim de consignatie, spre prelucrare etc.) se inventariază și se înscriu în liste de inventariere distincte.

Listele de inventariere pentru aceste bunuri trebuie să conțină informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile.

Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listelor de inventariere. În caz de nepotriviri, instituția deținătoare este obligată să clarifice situația diferentelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sesizării.

b) Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparatii ale clădirilor, instalațiilor, mașinilor, utilajelor, mijloacelor de transport și ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor. Astfel de lucrări se consemnează într-o listă de inventariere distinctă, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației și valoarea determinată potrivit costului de deviz și celui efectiv al lucrărilor executate.

c) Completarea listelor de inventariere se efectuează prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături.

Listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexa nr.3 la Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.3.512/2008 privind documentele financiar-contabile.

6. Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fișele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu această ocazie trebuie corectate operativ după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere cu evidența tehnico-operativă pentru fiecare poziție.

Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face potrivit prevederilor și reglementărilor contabile aplicabile.

Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele și regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

7. La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se aplică principiul prudenței, potrivit căruia se ține seama de toate ajustările de valoare datorate depreciilor sau pierderilor de valoare.

În cazul în care se constată că valoarea de inventar este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu valorile din contabilitate.

În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

8. Pentru elementele de natura activelor la care s-au constatat depreciere, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri de ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, după caz, ori de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru depreciile ireversibile ale imobilizărilor amortizabile), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste depreciere.

În situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se evaluează potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, administratorii trebuie să impută persoanelor vinovate bunurile lipsa la valoarea lor de înlocuire.

Nu se admite compensarea în cazurile în care s-a făcut dovada că lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective datorată vinovăției persoanelor care răspund de gestionarea acestor bunuri.

9. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să contină, 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 inventariate/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, propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidența a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar și de

clasare sau casare a unor stocuri, păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Propunerile cuprinse in procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, in termen de 7 zile lucrătoare de la data incheierii operatiunilor de inventariere, ordonatorului de credite.

Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozitiilor legale.

10. In cazul in care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările sau ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data incheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse in registrul-inventar.

Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la sfârșitul exercitiului financiar să fie reflectată situația reală, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

11. Rezultatele inventarierii trebuie inregistrate in evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către personalul compartimentului buget-contabilitate.

Rezultatul inventarierii se inregistrează in contabilitate potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și in conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Pe baza registrului-inventar și a balanței de verificare intocmite la finele exercitiului financiar se întocmește bilantul, parte componentă a situațiilor financiare anuale, ale cărui posturi trebuie să corespundă cu datele inregistrate in contabilitate, puse de acord cu situația reală, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, stabilită pe baza inventarului.

12. Bunurile aflate in administrarea instituțiilor publice se inventariază anual.

PRIMAR,

SECRETAR GENERAL UAT,

R E F E R A T

Referitor

Dispozitie privind aprobarea procedurii pentru inventarierea anuală și numirea comisiei de inventariere și de casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Buturugeni

Avand in vedere:

- Prevederile art. 23 alin. (2) lit. e) și h) din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 1 alin. (2), art. 7 și art. 8 din Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- Prevederile Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2.861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Prevederile 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;

- Prevederile 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;

- Prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.553/2003 privind reevaluarea imobilizărilor corporale și stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 105/2007;

In temeiul prevederilor art. 196 , alin. , lit.”b”, art. 198, alin. I și art. 199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,este necesar emiterea Dispozitiei privind aprobarea procedurii pentru inventarierea anuală și numirea comisiei de inventariere și de casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Buturugeni

SECRETAR GENERAL UAT

Stan Dumitru