

DISPOZIȚIA Nr. 15

***privind constituirea Comisiei de inventariere anuală, pentru anul 2024
a elementelor de activ și pasiv ale Consiliului Local al Comunei Cocu, Județul Argeș și de
analiză a bunurilor propuse la casare pentru anul 2024***

Primarul comunei Cocu, județul Argeș,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 5748/20.11.2024, întocmit de către dl Ionuț-Daniel MANOLE - Secretar General al Comunei COCU, Județul Argeș, în care se menționează necesitatea și oportunitatea emiterii Dispoziției privind Comisia de inventariere anuală pentru anul 2024 a elementelor de active și pasiv ale Consiliului Local al Comunei Cocu, Județul Argeș și de analiză a bunurilor la casare pentru anul 2024;
- prevederile art. 7 și art. 8 din **Legea nr. 82/1991 - legea contabilității**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile **Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarului elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii**;
- prevederile art. 27 din **Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile **Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică**;
- prevederile art. 289, din **O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b). coroborate cu dispozițiile art. 240 alin. (1) și art. 243 alin. (1) lit. a). din **OUG nr. 57/2019 - privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Se constituie comisia centrală de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, la nivelul Comunei Cocu, în următoarea componență:

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL UAT COCU	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL COMISIEI
MANOLE IONUȚ-DANIEL	SECRETAR GENERAL	PREȘEDINTE
DINEL SILVIU-CONSTANTIN	CONSILIER JURIDIC	SECRETAR
ANDREI GEORGETA	BIBLIOTECAR	MEMBRU



PRIMĂRIA COMUNEI COCU / C.I.F.: 4318369
STR. RĂCHITELE DE JOS, Nr. 115, COCU
TEL/FAX: 0248/246.450

ȚUCĂ ELENA	REFERENT	MEMBRU
NICOLETA SIBICEANU	REFERENT	MEMBRU

Art.2. Subcomisiile de inventariere pentru unitățile supuse inventarierii vor avea următoarea componență:

Subcomisia 1 pentru gestiunea: Primăria Cocu, Școala Cocu, Școala Bărbătești, Școala Răchițele de Sus și Biblioteca Comunală:

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL UAT COCU	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL COMISIEI
MANOLE IONUȚ-DANIEL	SECRETAR GENERAL	PREȘEDINTE
ANDREI GEORGETA	BIBLIOTECAR	SECRETAR
ȚUCĂ ELENA	REFERENT	MEMBRU

Subcomisia 2 pentru gestiunea domeniului public:

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL UAT COCU	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL COMISIEI
MANOLE IONUȚ-DANIEL	SECRETAR GENERAL	PREȘEDINTE
DINEL SILVIU CONSTANTIN	CONSILIER JURIDIC	SECRETAR
NICOLETA SIBICEANU	REFERENT	MEMBRU

Art.3. (1) Se constituie comisia de casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar degradate și a căror durată de funcționare a expirat în următoarea componență:

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL UAT COCU	FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN CADRUL COMISIEI
MANOLE IONUȚ-DANIEL	SECRETAR GENERAL	PREȘEDINTE
DINEL SILVIU CONSTANTIN	CONSILIER JURIDIC	SECRETAR
ALIN GOJGĂREA	CONSILIER PRIMAR	MEMBRU

(2) Inventarierea are în vedere cuprinderea tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, în vederea reflectării unei imagini fidele a patrimoniului entității în situațiile financiare.

(3) Rezultatele inventarierii vor fi consemnate în procesele verbale, la care se vor atașa dispoziția de numire a comisiei, eventualele aprobări de modificare a termenelor, declarațiile luate personalului înainte de începerea inventarierii, listele de inventariere precum și alte documente referitoare la inventariere. Procesul verbal va fi înregistrat la registratură și predat la biroul contabilitate, taxe și impozite la termenul final pentru inventariere.

Art.4. Operațiunile de inventariere a patrimoniului se vor desfășura în luna decembrie pe baza instrucțiunilor din **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Precizările privind modul concret de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în **Anexa nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6. Comisia de inventariere își va desfășura activitatea în intervalul **02.12.2024 – 30.12.2024** și va prezenta procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și propunerile comisiei, **în termen de 5 zile lucrătoare** de la data încheierii operațiunilor de inventariere, primarului Comunei Cocu, care va decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Art.7. Compartimentele juridic, contabilitate și taxe și impozite locale, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.8. Compartimentul juridic alături de Compartimentul de contabilitate va prezenta rezultatul inventarului după finalizarea acestuia, **CONSILIULUI LOCAL COCU, Județul Argeș**, până la sfârșitul trimestrului I al anului 2025.

Art. 9. Prevederile prezentei Dispoziții vor fi duse la îndeplinire prin grija membrilor comisiilor constituite, precum și a compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei Comunei Cocu, Județul Argeș.

Art.10. (1). Împotriva măsurilor dispuse, potrivit prevederilor **art. 1 din Legea 554/2004 – legea contenciosului administrativ**, se poate contesta prezenta Dispoziție.

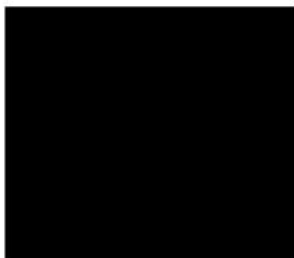
(2). Conform dispozițiilor **art. 7 din Legea 554/2004 – legea contenciosului administrativ**, contestația poate fi depusă în termen de **30 de zile calendaristice** de la data comunicării actului administrativ.

Art.11. Un exemplar din prezenta Dispoziție se va comunica:

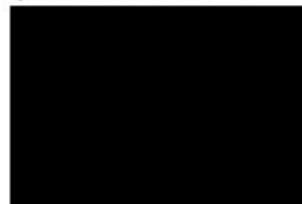
- *Instituției Prefectului - Județului Argeș*, în vederea exercitării controlului de legalitate;
- *structurilor din cadrul Primăriei Comunei Cocu*, care vor acționa pentru realizarea prevederilor prezentei Dispoziții;
- *persoanelor nominalizate la Art. 1, Art.2 și Art. 3;*
- *afișarea pentru aducerea la cunoștință publică*, pe site-ul Primăriei.

COCU: 20.11.2024

PRIMAR,
Codruț-Ionuț BĂDESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Primăria Comunei COCU
Ionuț-Daniel MANOLE



PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI COCU NR. 15 DIN 20.11.2024			
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	20.11.2024	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	03.12.2024	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	20.11.2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	20.11.2024	

Anexa nr. 1
la Dispozitia nr. 15/20.11.2024

Obiectivele și termenele de începere și terminare a acțiunii de inventariere

Comisia va inventaria:

A. COMUNA COCU:

- gestiunea: mijloace fixe și terenuri, imobilizări necorporale, participații la capitalul social, active fixe în curs, materiale, obiecte de inventar în magazie, obiecte de inventar în folosință, creanțele și obligațiile Comunei Cocu, soldurile conturilor de disponibilități ale Comunei Cocu;
- gestiunea: casă, bonuri valorice pentru carburanți, timbre poștale.

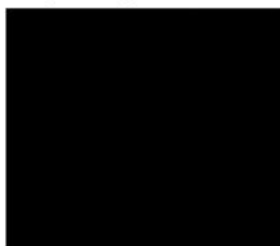
B. BUNURI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ:

- gestiunea: mijloace fixe și terenuri, obiecte de inventar în folosință.

Acțiunea va începe în data de **02.12.2024 - ora 09⁰⁰** și se va termina în data de **30.12.2024 - ora 16⁰⁰**.

În perioada **20.12.2024 – 30.12.2024**, ora 16⁰⁰, va avea loc operațiunea de valorificare a inventarierii, în urma căreia se va întocmi procesul-verbal cu rezultatul inventarierii.

PRIMAR,
Codruț-Ionuț BĂDESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Primăria Comunei COCU
Ionuț-Daniel MANOLE



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 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare 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 de asemenea 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 insolabili 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 constatat cu ocazia inventarierii numerarului din casieriile 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 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, după modelul - cod 14-6-3. 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 în mod obligatoriu 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 expitară, 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.

Listele de inventariere se vor întocmi în 2 (două) exemplare.

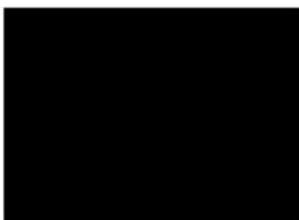
Gestionarul își scrie singur un exemplar de inventar. Cele 2 (două) exemplare din listele de inventar împreună cu:

- declarația scrisă a gestionarului;
- procesul-verbal al comisiei de inventariere, vor fi depuse a doua zi dimineața (după terminare) la Biroul contabilitate, taxe și impozite, care în termen de maxim 3 zile, va trece situația scriptică, stabilindu-se rezultatele.

Comisia de inventariere va întocmi un proces-verbal cu rezultatul inventarierii, concluziile și propunerile cu privire la cauzele plusurilor, minusurilor și vinovații pentru aceasta, precum și propunerile de casări.

Întreaga documentație privind activitatea de inventariere va fi prezentată conducerii instituției spre soluționare în termen.

PRIMAR,
Codruț-Ionuț BĂDESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Primăria Comunei COCU
Ionuț-Daniel MANOLE

