



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMAR
BREBENI

str. Principala nr. 228, cod 237055, Tel: 0249/419.008 Fax: 0249/419.038
e-mail: primaria_brebeni@yahoo.com.

DISPOZITIE

privind constituirea comisiei de inventariere la data de 31.12.2020

Avand in vedere:

- referatul doamnei Marcu Silvia Teodora – secretar general cu privire la propunerea de a se emite dispozitia Primarului pentru constituirea comisiei de inventariere la data de 31.12.2020
- prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestiunilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice modificata si completata prin Legea nr. 54/1994;
- prevederile art. 8 din Legea contabilitatii nr.82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile pct. 2 si 7 ale Ordinului Ministerului Finantelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv;
- prevederile din Legea nr.52/2003 privind transparenta in administratia publica locala;

In temeiul prevederilor art. 155, art.196 alin 1 lit b), art.199 alin (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI BREBENI, JUDEȚUL OLT emite urmatoarea
DISPOZITIE:

Art.1 Se numeste comisia de inventariere a bunurilor din domeniul public si privat al comunei Brebeni, la data de 31.12.2020, in urmatoarea componenta:

Presedinte : TONESCU Petrica –viceprimar Comuna Brebeni
Secretar Comisie - MOIOS Penica – administrator Primaria Brebeni
Membru : BAIASU Paul Claudiu– inspector Primaria Brebeni
Membru : GUGIU Adrian – inspector Primaria Brebeni
Membru : VITAN Dan – referent Primaria Brebeni
Membru: DUMITRU Teodor – profesor Scoala Gimnaziala Brebeni
Membru: NICOLA Ion Danut – muncitor Primaria Brebeni

Art. 2 Atributiile comisiei de inventariere se stabilesc conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. 1. Comisia de inventariere va efectua inventarierea generala a patrimoniului, fiind inventariate toate elementele patrimoniale dintr-o gestiune.

3.2. Contabilul primariei Brebeni, dna Ivan Livia va pune la dispozitia Comisiei toate elementele pentru efectuarea inventarierii.

Art.4. Inventarierea se va face in perioada 08.12.2019 - 23.12.2020, cu respectarea O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv;

Art.5. Gestiunile supuse inventarierii sunt : primaria, biblioteca comunala, caminul cultural, scolile si gradinitile din comuna, bunurile din domeniul public si privat.

Art. 6. Cu ducerea la indeplinire a sarcinilor prezentei dispozitii se incredintea persoanele desemnate la articolul 1 din prezenta dispozitie.

Art. 7 Prezenta se comunica prin grija secretarului :

- primarului comunei Brebeni
- membrilor comisiei desemnate la art. 1
- dnei Ivan Elena Livia - Contabil
- Institutiei Prefectului jud. Olt pentru controlul de legalitate

PRIMAR

IVAN Marian

CONTRASEMNEAZA

Secretar general
MARCU Silvia Teodora

Nr.165/03.12.2020
BREBENI, OLT

Anexa nr. 1 la Dispozitia nr. 165/03.12.2020

ATributiile Comisiei de Inventariere

La inventarierea mijloacelor fixe se va avea in vedere prevederile legale, Anexele privind inventarul bunurilor care apartin domeniului public si privat al comunei Brebeni, judetul Olt.

Inventarierea factica a patrimoniului se materializeaza prin inscrierea cu cerneala sau pix , fara spatii libere si fara stersaturi a valorilor inventariate in formularul „Liste de inventariere „, in urma verificarii existentei fizice a fiecarui bun inventariat.

Pentru bunurile la care comisia de inventariere a constatat depreciari se intocmesc liste de inventariere care se preiau deasemenea in listele de inventariere.

Lista de inventariere serveste ca document pentru stabilirea lipsurilor si plusurilor de valori materiale constatate cu ocazia inventarierii prin prelucrare din listele de inventar numai a pozitiiilor cu diferente.

Listele de inventariere se semneaza pe fiecare fila de catre presedintele comisiei de inventariere, de membrii comisiei de inventariere si de catre gestionar.

Inventarierea terenurilor se efectueaza pe baza documentelor care atesta proprietatea acestora si a schitelor de amplasare.

Cladirile se inventariaza prin identificarea lor potrivit titlurilor de proprietate, a cartilor funciare, a dosarului acestora prin inspectarea si compararea acestora cu datele prevazute in documentele respective.

Lucrarile de inventariere se vor efectua in perioada 08.12.2020 – 23.12.2020 urmand centralizarea si finalizarea tuturor lucrarilor de inventariere, intocmirea procesului - verbal privind rezultatele inventarierii pana la 31.12.2020, inaintarea acestuia cu avizul compartimentului financiar – contabil ordonatorului de credite.

Ca urmare a confruntarii stocurilor factice inventariate cu cele scriptice din evidenta operativ contabila, a rezultat urmatoarea situatie :

1. Gestiuuni inventariate :

Denumire	Solduri la data de 31.12.2020		Diferenta
	Scriptice	Factice	
Mijloace fixe			
Obiecte de inventar			
Materiale			

2. Inventarierea conturilor de decontare

Simbol	Denumirea contului	Solduri la data de 31.12.2020	Diferenta
--------	--------------------	-------------------------------	-----------

cont		Scriptice	Faptice	
411	Cienti			
401	Furnizori			
Etc.				

3. Plusurile si minusurile constatate :

Gestiunea	Valoarea totala	Diferente Plusuri	Minusuri	Nota contabila de inregistrare in contabilitate
Materiale				
Obiecte de inventar				
Mijloace fixe				

Se vor specifica masurile luate pentru minusurile imputabile

4. Propuneri pentru casarea si declasarea bunurilor

Gestiunea	Valoarea totala propusa spre casare	Mentiuni
Materiale		
Obiecte de inventar		
Mijloace fixe		

Pentru propuneri se vor anexa listele detaliate cu bunurile propuse spre casare si declasare.

Contabilul are urmatoarele sarcini:

- supravegheaza intocmirea fiselor de inventariere cu valorile scriptice, gruparea lor pe gestiuni si pe tipuri de stocuri sau alte active/datorii si numerotarea lor;
- supravegheaza predarea fiselor de inventariere catre responsabilul comisiei de inventariere;
- organizeaza activitatea de trimitere a scrisorilor de circularizare catre clienti, furnizori si banci cu date corespunzatoare din evidenta contabila de la sfarsitul lunii precedente perioadei de inventariere.

PRIMAR
Ivay Marjan