



## DISPOZIȚIE Nr.6

privind constituirea Comisiei de inventariere anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul comunei Sinești, județul Iași

Primarul comunei Sinești județul Iași,

Având în vedere:

- referatul înregistrat sub nr. 283 din data de 13.01.2021 prin care d-nul Tomusescu Octavian, având funcția de contabil în aparatul de specialitate al primarului, propune desemnarea unei comisii de inventariere a bunurilor din patrimoniul privat al Consiliului local comunal Sinești județul Iași,

Ținând cont de prevederile:

- art. 1 și 7 din Legea nr.82/1991 – a contabilității - cu modificările și completările ulterioare,  
- Ordinului Ministerului de Finanțelor Publice nr.2861 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierei elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

În baza prerogativelor stabilite de art.155 alin.(1), lit.d coroborat cu alin.(5) litera d) și în temeiul art.196 alin.1 lit.b) din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

### DISPUNE:

**Art. 1.** – În vederea efectuării inventarierei anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul comunei Sinești, județul Iași, se constituie Comisia de inventariere, în următoarea componență:

- presedinte: - Carcea Constantin -viceprimarul comunei,
- membri: - Pricop Angelica - referent-tehnician cadastru
- Perdeică-Discuțu Iulian - funcționar-agent agricol

**Art. 2.** –(1) Inventarierea se va desfășura în perioada 18.01 - 22.01.2021, prin metoda cantitativ-valorică pentru stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv precum și a tuturor bunurilor deținute cu orice titlu.

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

**Art. 3.** –Comisia stabilită la Art. 1 va efectua operațiunile de inventariere asupra următoarelor gestiuni:

- Gestiunea de active fixe necorporale ;
- Gestiunea de clădiri;
- Gestiunea de stocuri;
- Creanțele și obligațiile administrației publice locale;
- Disponibilități financiare ale primăriei la data de 31.12.2020 în conturile Trezoreriei sau Băncii care deservește primăria și confruntarea lor cu datele din evidența financiar - contabilă a Primăriei Sinești;
- Disponibilități în lei;
- Contul de casa, conturile de datorii alte valori, clienți, creditori, furnizori;
- Lucrările de reparații capitale realizate sau aflate în curs de realizare la data de 31.12.2020 neterminate în perioada inventarierei și neoperate încă în evidența financiar -contabilă a instituției;
- Mijloace fixe aparținând primăriei și a celor aflate în custodia unității;
- Obiectele de inventar;
- Terenurile din domeniul public și privat al comunei Sinești;
- Documentele cu regim special;
- Active imobilizate.

**Art. 4.** – Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de inventariere se vor lua următoarele măsuri:

- toate elementele de natura activelor trebuie să fie date în răspundere gestionară;
- din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierei, contabilii care țin evidența gestiunii respective;
- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sortă - tipă - dimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;
- aducerea la zi a evidenței tehnice - operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidente;
- luarea declarațiilor de la gestionari;
- se vor întocmi separat liste de inventar pentru bunurile închiriate sau aflate în custodie, la fel și pentru investiții;

- listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model in anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului economiei si finantelor nr.2634/2015 privind documentele financiar - contabile.

- Listele se vor semna de toti membrii comisiei, iar pe ultima fila gestionarul va menționa ca inventarul s-a făcut in prezenta sa, daca are sau nu obiectiuni.

- Persoanele care au in activitatea de serviciu, responsabilitati in gestionarea de bunuri ori valori, vor pune la dispozitia comisiei desemnate la Art. 1, documentele si datele necesare realizarii actiunii de inventare potrivit prevederilor legale.

**Art. 5.** –Atributiile si responsabilitatile comisiei de inventariere sunt cele prevazute de punctele 8 - 42 din Normele aprobate prin Ordinul nr.2861/2009 al Min.Finantelor Publice, care le vor fi aduse la cunostință si totodată si instruită asupra operatiilor de inventariere, prin grija contabilului primăriei:

**Art. 6.** - Rezultatele inventarierii cu propunerile cuprinse in procesul verbal al comisiei, se vor prezenta primarului comunei in termen de 7 zile de la data încheierii operatiunilor de inventariere.

**Art. 7.** – Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii, se obliga viceprimarul comunei, dl.Carcea Dumitru.

**Art. 6.** - Prezenta dispoziție poate fi atacata in justiție potrivit prevederilor Legii nr. 544/2004 a contenciosului administrativ.

**Art. 7.** - Secretarul comunei va asigura publicitatea și va comunica prezenta dispoziție:

- persoanelor care au de indeplinit sarcini prin prezenta dispozitie, sub semnatura, spre stiinta si conformare;
- responsabilului cu pagina de internet a primăriei locale
- Institutiei Prefectului judetului Iasi, pentru controlul legalității.

**PRIMAR,**  
**Petru Holicov**



Contrasemnat conform art. 243  
alin. 1) din O.U.G. nr.57/2019  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Nancy Loghin**

**Data: 13.01.2021**