



**JUDEȚUL BIHOR**  
**COMUNA BOIANU MARE**  
**LOC.BOIANU-MARE, NR.52 ,**  
**Telefon : 0359/466808,0359/466899,**  
**E-MAIL: [primaria.boianumare@cjbihor.ro](mailto:primaria.boianumare@cjbihor.ro)**  
**WEB : [www.comuna-boianumare.ro](http://www.comuna-boianumare.ro)**  
**Cod fiscal 5355683**  
**Cod poștal 417060**



**DISPOZITIA Nr.75**  
**Din. 16.Noieembrie.2021.**

privind constituirea Comisiei pentru inventarierea anuală a elementelor de activ și pasiv ale Unității Administrativ Teritoriale Boianu-Mare, pentru anul 2021.

**PRIMARUL COMUNEI BOIANU-MARE**

Având în vedere :

- referatul compartimentului contabilitate, taxe si impozite din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei BOIANU-MARE nr. 1342/16.11.2021;
- prevederile art. 7 si art.8 din legea nr. 82/1991-legea contabilitatii, republicata;
- 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-lege privind transparenta decizionala in administratia publica;
- prevederile art.155 alin.(1), lit.d coroborat cu alin.(5) litera d) din OUG

Nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul art.169 alin(1) lit..2 din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

**DISPUN:**

**Art.1.(1)** Se numește comisia pentru inventarierea patrimoniului aparținând Unității Administrativ Teritoriale Boianu-Mare pe anul 2021, în următoarea componență :

1. Toia Andrei Remus – administrator public - președinte ;
2. Pop Daniela -Gheorghina – inspector de specialitate - membru ;
3. Jecan Ovidiu – Petru - consilier primar - membru ;

(2) Se numește comisia de casare a patrimoniului aparținând Unității Administrativ Teritoriale Boianu-Mare pe anul 2021, în următoarea componență :

1. Ardelean Florin – viceprimar,
2. Groza Radu-Dorel – șofer.
3. Ciarnău Petru – mecanic pompe.

**Art.2** Comisia constituită prin prezenta are atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite prin actele normative în vigoare privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.

**Art.3** După finalizarea inventarierii va fi întocmită situația scoaterii din inventar a bunurilor și casarea acestora.

**Art.4.** Precizarile privind modul de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispozitie;

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește comisia desemnată și compartimentul financiar – contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Boianu-Mare.

**Art.6.**Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege cu:

- Instituția Prefectului - Județul Bihor,
- membrii comisiei de inventariere,
- compartimentul financiar – contabil al primăriei și se aduce la cunoștință publică, la pagina de internet [www.comuna-boianumare.ro](http://www.comuna-boianumare.ro), în subeticheta „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”

PRIMAR,  
BANDULA IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
p.SECRETAR GENERAL UAT  
FARAGĂU RAMONA-ADINA







**JUDEȚUL BIHOR**  
**COMUNA BOIANU MARE**  
**LOC.BOIANU-MARE, NR.52 ,**  
**Telefon : 0359/466808,0359/466899,**  
**E-MAIL: [primaria.boianumare@cjbihor.ro](mailto:primaria.boianumare@cjbihor.ro)**  
**WEB : [www.comuna-boianumare.ro](http://www.comuna-boianumare.ro)**  
**Cod fiscal 5355683**  
**Cod poștal 417060**



NR. 1342 DIN 16.11.2021.

**REFERAT DE SPECIALITATE**

privind constituirea Comisiei pentru inventarierea anuală a elementelor de activ și pasiv ale Unității Administrativ Teritoriale Boianu-Mare, pentru anul 2021.

Având în vedere :

- prevederile art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată; -  
prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitulaturilor proprii;

-prevederile art.155 alin.(1), lit.d coroborat cu alin.(5) litera d) din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul art.169 alin(1) lit..2 din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Propun d-ului primar emiterea unei dispoziții pentru realizarea inventarierii patrimoniului public și privat al comunei având următoarea componență :

- 1.Toia Andrei Remus – administrator public - președinte ;
- 2.Pop Daniela -Gheorghina – inspector de specialitate - membru ;
- 3.Jecan Ovidiu – Petru - consilier primar - membru ;

(2) Se numește comisia de casare a patrimoniului aparținând Unității Administrativ Teritoriale Boianu-Mare pe anul 2021, în următoarea componență :

1. Ardelean Florin – viceprimar,
2. Groza Radu-Dorel – șofer.
3. Ciarnău Petru – mecnic pompe .

Rezultatele inventarierii vor fi consemnate in procesele verbale, la care se vor atasa dispozitia de numire a comisiei, eventualele aprobari de modificare a termenelor, declaratiile luate personalului inainte de inceperea inventarierii, listele de inventariere precum si alte documente referitoare la inventariere. procesul verbal va fi inregistrat la registratura si predat la biroul contabilitate, taxe si impozite la termenul final pentru inventariere.

Operațiunile de inventariere a patrimoniului se va desfasura in perioada lunii decembrie pe baza instructiunilor din Anexa ,care face parte integranta din prezenta dispozitie;

Precizarile privind modul concret de desfasurare a actiunii de inventariere sunt cuprinse in Anexa , care face parte integranta din prezenta dispozitie;



## PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNII DE INVENTARIERE

În baza prevederilor art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, instituțiile publice au obligație să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor.

Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei entități.

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 asupra angajaților la data inventarierii se inventariază separat pe compartimente și persoane.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestiuni și categorii de bunuri cu toate caracteristicile respective care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile inventariate se evaluează și se înscriu în liste de inventar la valoarea contabilă (valoarea de inventar).

Bunurile constatate lipsă se evaluează și se înregistrează în contabilitate. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate potrivit prevederilor Ord. ministrului Finanțelor nr.2861/2009.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în conformitate cu reglementările contabile.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiune, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și termenele stabilite de lege.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite.

Pentru inventarierea elementelor de active și pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficient 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 de inventar.

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 tehnică operativă și contabilitate.

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

Listele de inventariere utilizate sunt cele prevăzute ca model în anexa nr.3 la Ord. Ministrului economiei și finanțelor nr.3512/2008 privind reglementările financiar contabile.



Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces verbal, întocmit conform Normei privind efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobată prin Ordinul nr.2861/2009. Rezultatul inventarierii de înregistrează în contabilitate potrivit Legii nr.82/1991, republicată și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

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.

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 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,
- propuneri de măsuri în legătură cu acestea,
- volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată,
- propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic,
- propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale,
- propuneri de scoatere 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,
- 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.

PRIMAR.  
BANDULA IOAN



CONTABIL,  
BALINT KATALIN