



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

DISPOZIȚIA Nr.184 din 18.12.2024 privind constituirea Comisiei de inventariere a patrimoniului comunei Șanț și Comisia de analiza a bunurilor propuse pentru casare pe anul 2024

Primarul Comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

- referatul secretarului general al comunei Șanț nr. 6620 din 18.12.2024;

În conformitate cu:

- 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, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordonanței Guvernului nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr.493/2003, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr.2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii 22/1969 privind angajarea gestiunilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 27 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 289 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5) lit. d) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie Comisia pentru inventariere a patrimoniului aparținând comunei Șanț pe anul 2024, în următoarea componență :

- Popîrțac Leontin – viceprimar - președinte
- Flămînd Lucia – inspector superior - membru
- Câmpan Crina-Cornelia – referent - secretar comisie.

Art. 2. Se constituie Comisia de analiza a bunurilor propuse pentru casare în următoarea componență :

- Galeș Ioana-Maria – inspector asistent - președinte;
- Boanchiș Octavia – inspector asistent – membru;
- Câmpan Crina-Cornelia – referent - secretar comisie.



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Art. 3. Rezultatele inventarierii vor fi consemnate într-un proces-verbal, la care se va atașa dispoziția de numire a comisiei.

Art. 4. Operațiunile de inventariere a patrimoniului se vor desfășura în perioada 18.12.2024 – 31.12.2024.

Art. 5. După finalizarea inventarierii va fi întocmită situația scoaterii din inventar a bunurilor și casarea acestora, dacă este cazul.

Art. 6. Precizările generale privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în Anexa, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 7. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează membrii comisiilor desemnați la art. 1 și 2.

Art. 8. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul legal, în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor și autorităților interesate prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare pe site-ul www.comunasant.ro, în termenul prevăzut de lege.



SECRETAR GENERAL,
Iușan Camelia-Leontina



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

Anexa

la Dispoziția nr. 184 din 18.12.2024

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, precum și ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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.

Prezenta procedură realizează o prezentare formalizată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității de inventariere a patrimoniului public și privat al comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, 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 institutiei pentru respectivul exercițiu financiar. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv din cadrul instituțiilor publice, se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementărilor contabile aplicabile, precum și ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

În temeiul prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an 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.



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

În cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de activ dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligația gestionării elementelor de activ și de pasiv. Inventarierea anuală a elementelor de activ și de pasiv se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei unități.

Inventarierea elementelor de activ și de pasiv se efectuează de către comisii de inventariere, formate din cel puțin trei persoane, numite prin Dispoziția primarului comunei. În dispoziția de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor. Comisia de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale. Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziție scrisă, emisă de către cei care i-au numit.

În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii. Stabilirea stocurilor factice 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 Ordinului 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 infracțiuni, 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 prezenta 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 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 Ordinul 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



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

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.

Gestiunea supusă inventarierii este cea existentă în evidențele financiar-contabile ale Primăriei comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud. Lista bunurilor aflate în stare avansată de degradare, cele deteriorate parțial sau total precum și cele cu durata de folosire depășită va fi înaintată comisiei prevăzute la art. 2 din dispoziție cu propunere de casare.

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 natură obiectelor de inventar și declarare sau casare a unor stocuri,
- constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune,
- alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

ROMANIA
PRIMAR,
Forogău Marian-Viorel



SECRETAR GENERAL,
Iușan Camelia-Leontina



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

Nr. 6620 din 18.12.2024

REFERAT

privind constituirea Comisiei de inventariere a patrimoniului comunei Șanț și Comisia de analiza a bunurilor propuse pentru casare pe anul 2024

Subsemnata Iușan Camelia-Leontina, secretar general al comunei Șanț,
Având în vedere :

- prevederile art. 7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) lit. d) și art. 289 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând cele de mai sus, propun domnului primar emiterea unei dispoziții pentru realizarea inventarierii patrimoniului public și privat al comunei și desemnarea membrilor comisiei de inventariere cât și membrii comisiei de casare a bunurilor.

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 financiar-contabil la termenul final pentru inventariere. Operațiunile de inventariere a patrimoniului se vor desfășura în perioada 18.12.2024 – 31.12.2024

SECRETAR GENERAL,
Iușan Camelia-Leontina



PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

www.comunasant.ro; primarie@comunasant.ro



Nr. Certificat: 00538
ISO 9001: 2000



Nr. Certificat: 00249
ISO 14001: 2004



Nr. Certificat: 00184
OHSAS 18001: 2004

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI ȘANȚ Nr. 184/2024

Nr. crt	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	Semnarea dispoziției 1)	18.12.2024	
2	Comunicarea către prefectul județului 2)		
3	Aducerea la cunoștință publică 3)	18.12.2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual 4)	18.12.2024	
5	Dispoziția devine obligatorie 5) sau produce efecte juridice 6), după caz	18.12.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- 1) art. 240 alin. (1): Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.;
- 2) art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii.;
- 3) art. 197 alin. (4): ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;
- 4) art. 199 alin. (1): Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.;
- 5) art. 198 alin. (1): ... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.;
- 6) art. 199 alin. (2): ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.