



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA VOINEASA PRIMĂRIA
Telefon:0744586802/Fax:0371602907
e-amil: primariavoineasa@yahoo.com
contact@primaria-voineasa.ro

DISPOZITIE

REFERITOR LA:constituirea comisiei de inventariere a activelor, datoriilor, capitalurilor din patrimoniul domeniului public și privat al U.A.T. comuna Voineasa pentru anul 2024,

Avand in vedere:

- referatul compartimentului contabilitate, taxe și impozite locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voineasa ,

In conformitate cu:

- prevederile art.7 și art.8 din Legea nr.82/1991 – Legea contabilității, republicată,
- 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 art.155, alin.1, lit."c" coroborat cu alin.4, lit."d",art.289 și art.357 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul dispozițiilor art.196, alin.1, lit."b" din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI VOINEASA, JUDETUL OLT, DISPUNE

Art.1. Se constituie comisia de inventariere a activelor, datoriilor, capitalurilor din patrimoniul domeniului public și privat al U.A.T. comuna Voineasa pentru anul 2024,în următoarea componență:

1. Ududoi Ion –viceprimar - presedinte
2. Voinea Alina Mihaela –inspector achiziții publice – membru
3. Alexandru Ana Maria – inspector achiziții publice – membru
4. Popa Anca Mihaela – inspector – membru

Art.2.(1) Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor din patrimoniul domeniului public și privat al U.A.T. comuna Voineasa , se va efectua în perioada 25.11.2024 – 31.12.2024 de către comisia de inventariere nominalizată la art.1.

(2) Modul de desfasurare al inventarierii va fi in conformitate cu Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, aprobate prin OMF nr.2861/09.10.2009 al Ministerului Finantelor si a procedurii specifice.

Art.3. Inventarierea patrimoniului institutiei se efectueaza dupa metoda inventarului permanent, astfel:

- Inventarierea imobiliarilor necorporale se efectueaza prin constatarea existentei si apartenentei acestora la entitatile detinutare, iar in cazul brevetelor, licentelor si al altor imobiliarilor necorporale este necesara dovedirea existentei acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale

- . Inventarierea terenurilor se efectueaza pe baza documentelor care atesta dreptul de proprietate al acestora si a altor documente, potrivit legii;

- Cladirile se inventariaza prin identificare lor pe baza titlurilor de proprietate si a dosarului tehnic al acestora;

- Constructiile si echipamentele speciale cum sunt: retelele de energie electrica, termica, gaze, apa, canal, telecomunicatii si altele similare se inventariaza potrivit regulilor stabilite de detinatorii acestora;

- **Investitiile puse in functiune total sau partial, carora nu li s-au intocmit formele de inregistrare ca imobilizari corporale, se inscriu in liste de inventariere distincte.** De asemenea, lucrarile de investitii care nu se mai executa, fiind sistate sau abandonate, se inscriu in liste de inventariere distincte, mentionand-se cauzele sistarii sau abandonarii, aprobarea de sistare ori abandonare si masurile ce se propun in legatura cu aceste lucrari ;

- Stabilirea stocurilor factice se face prin numarare, cantarire, masurare sau cubare, dupa caz. Bunurile aflate in ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmand a fi mentionat si in listele de inventariere respective. La lichidele a caror cantitate efectiva nu se poate stabili prin transvazare si masurare, continutul vaselor - stabilit in functie de volum, densitate, compozitie etc. - se verifica prin scoaterea de probe din aceste vase, tinand-se seama de densitate, compozitie si de alte caracteristici ale lichide lor, care se constata fie organoleptic, fie prin masurare sau probe de laborator, dupa caz. Materialele de masa ca: ciment, otel beton, produse de cariera si balastiera, produse agricole si alte materiale similare, ale caror cantarire si masurare ar necesita cheltuieli importante sau ar conduce la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe baza de calcule tehnice;

- Bunurile aflate asupra angajatilor la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariaza si se trec in liste de inventariere distincte;

- Creantele si obligatiile fata de terti sunt supuse verificarii si confirmarii pe baza extraselor soldurilor debitoare si creditoare ale conturilor de creante si datorii care detin ponderea valorica in totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise;

- Disponibilitatile aflate in conturi la banci sau la unitatile Trezoreriei Statului se inventariaza prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entitatii. In acest scop, extrasele de cont din ziua - ultima zi bancara inventarierii, puse la dispozitie de institutiile de credit si unitatile Trezoreriei Statului, vor purta stampila oficiala a acestora;

- Inventarierea participatiilor la capitalul social al societatilor comerciale se efectueaza pe baza documentelor care atesta detinerea acestora.

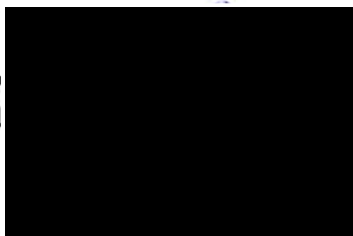
Art.4. Comisia de inventariere va efectua inventarierea tuturor gestiunilor organizate în cadrul U.A.T. comuna Voineasa iar rezultatele inventarierii vor constitui materialul unui Raport asupra situatîei bunurilor, raport care va fi prezentat de către primarul comunei Consiliului Local al Comunei Voineasa, judeţul Olt.

Art.5. Comisia de inventariere va cuprinde în procesul verbal, concluziile şi propunerile cu privire la cauzele plusurilor sau minusurilor, dacă există, precum şi propunerile de casări pentru bunurile deteriorate în proporţie de 100%, scoase faptic din uz.

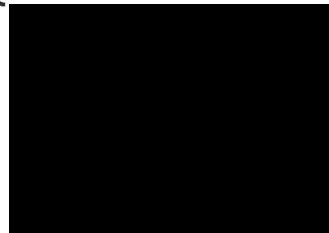
Art.6. Prezenta dispozitie poate fi contestata la instanta de contencios administrativ in termen de 30 zile de la comunicare, potrivit Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.7. Prezenta dispozitie va fi facuta publica prin afisare, va fi comunicata persoanelor nominalizate si Institutiei Prefec tului Judetului Olt.

P
ANUŢA I



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL



VOINEASA

NR. 281 DIN 21. 11. 2024

ANEXA NR.1 LA DISPOZITIA PRIMARULUI NR. ____/2024

ATRIBUTIILE COMISIEI DE INVENTARIERE

Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere sunt următoarele:

a) înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

- gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare;
- în afara bunurilor entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente;
- are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință;
- are bunuri nereceptionate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale;
- detine numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa,
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate.

De asemenea, gestionarul va menționa în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/iesire a bunurilor în/din gestiune.

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere;

b) să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea.

Atunci când bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi. La reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luând-se măsurile corespunzătoare.

Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), încuiate și sigilate. Președintele comisiei de inventariere răspunde de operațiunea de sigilare;

d) să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea;

e) să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria entității (la gestiunile cu încasări);

f) în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixată pentru începerea operațiunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică această ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității, conform

procedurilor proprii privind inventarierea. Aceste persoane au obligatia sa il incunostinteze imediat, in scris, pe gestionar despre reprogramarea inventarierii ce trebuie sa se efectueze, indicind locul, ziua si ora fixata pentru inceperea operatiunilor de inventariere.

Daca gestionarul nu se prezinta nici de aceasta data la locul, data si ora fixata, inventarierea se efectueaza de catre comisia de inventariere in prezenta reprezentantului sau legal sau al altei persoane, numita prin decizie scrisa, care sa il reprezinte pe gestionar.

Pentru desfa urarea corespunzatoare a inventarierii este indicat, daca este posibil, sa se sisteze operatiunile de intrare-iesire a bunurilor supuse inventarierii luandu-se din timp masurile corespunzatoare pentru a nu se stanjeni procesul normal de livrare sau de primire a bunurilor.

Pe toata durata inventarierii, programul in perioada inventarierii se afiseaza la loc vizibil. Inventarierea imobiliarilor necorporale se efectueaza prin constatarea existentei si apartenentei acestora la entitatile detinatoare, iar in cazul brevetelor, licentelor, si al altor imobiliarilor necorporale este necesara dovedirea existentei acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.

Inventarierea terenurilor se efectueaza pe baza documentelor care atesta dreptul de proprietate al acestora si a altor documente, potrivit legii.

Cladirile se inventariaza prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate si a dosarului tehnic al acestora.

Constructiile si echipamentele speciale cum sunt: retelele de energie electrica, termica, gaze, apa, canal, telecomunicatii, caile ferate si altele similare se inventariaza potrivit regulilor stabilite de detinatorii acestora.

In listele de inventariere a imobiliarilor necorporale si corporale, aflate in curs de executie, se mentioneaza pentru fiecare obiect in parte, pe baza constatarii la fata locului: denumirea obiectului si valoarea determinata potrivit stadiului de executie, pe baza valorii din documentatia existenta (devize), precum si in functie de volumul lucrarilor realizate la data inventarierii-stadiul fizic procentual.

Materialele si utilajele primite de la beneficiari pentru montaj si neincorporate in lucrări se inventariaza separat.

Investitiile puse in functiune total sau partial, carora nu li s-au intocmit formele de inregistrare ca imobiliarilor corporale, se inscriu in liste de inventariere distincte. De asemenea, lucrarile de investiti si care nu se mai executa, fiind sistate sau abandonate, se inscriu in liste de inventariere distincte, mentionandu-s e cauzele sistarii sau abandonarii, aprobarea de sistare ori abandonare si masurile ce se propun in legatura cu aceste lucrari.

Stabilirea stocurilor factice se face prin numarare, cantarire, masurare sau cubare, dupa caz. Bunurile aflate in ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmand a fi menționat și in listele de inventariere respective.

La lichidele a caror cantitate efectiva nu se poate stabili prin transvazare si masurare, continutul vaselor - stabilit in functie de volum, densitate, compozitie etc. - se verifica prin scoaterea de probe din aceste vase, tinandu-se seama de densitate, compozitie si de alte caracteristici ale lichidelor, care se constata fie organoleptic, fie prin masurare sau probe de laborator, dupa caz.

Materialele de masa ca: ciment, otel beton, produse de cariera si balastiera, produse agricole si alte materiale similare, ale caror cantarire si masurare ar necesita cheltuieli importante sau ar conduce la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe baza de calcule tehnice.

În listele de inventariere a materialelor prevazute la alineatele precedente se mentioneaza modul in care s-a facut inventarierea, precum si datele tehnice care au stat la baza calculului respective.

Bunurile din domeniul public al statului si al unitatilor administrativ teritoriale, date in administrare, concesionate sau inchiriate institutiilor publice, societatiilor/companiilor nationale

si regiilor autonome potrivit legii, se inventariaza si se inscriu in listele de inventariere distincte in cadrul acestor unitati.

Bunurile aflate asupra angajatilor la data inventarierii (echipament,cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariaza si se trece in liste de inventariere distincte, specificandu-se persoanele care raspund de pastrarea lor. In cadrul evidentierii acestora pe formatii si locuri de munca , bunurile var fi centralizate si comparate cu datele din evidenta tehnico-operativa, precum si cu cele din evidenta contabila.'

Bunurile cu un grad mare de perisabilitate se inventariaza cu prioritate, fara a se stanjeni consumul acestora.

Comisia de inventariere are obligatia sa controleze toate locurile in care pot exista bunuri care trebuie supuse inventarierii.

Toate bunurile ce se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, care trebuie sa se intocmeasca pe locuri de depozitare, pe gestiuni si pe categorii de bunuri.

Bunurile existente in entitate si apartinand altor entitati (inchiriate, in leasing, in concesiune, in administrare, in custodie, spre prelucrare etc.) se inventariaza si se inscriu in liste de inventariere distincte. Listele de inventariere pentru aceste bunuri trebuie sa contina informatii cu privire la numarul si data actului de predare-primire si ale documentului de livrare, precum si alte informatii utile.

Listele de inventariere cuprinzand bunurile apasinand tertilor se trimit si persoanei fizice sau juridice, romane ori straine, dupa caz, careia ii apartin bunurile respective, in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la terminarea inventarierii, urmand ca proprietarul bunurilor sa comunice eventualele nepotriviri in termen de 5 zile lucratoare de la primirea listelor de inventariere.

În caz de nepotriviri, entitatea detinatoare este obligata sa clarifice situatia diferentelor respective si sa comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice careia ii apartin bunurile respective, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea sesizării. Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, precum si pentru creantele si obligatiile incerte ori in litigiu se intocmesc liste de inventariere distincte sau situatii analitice separate, dupa caz.

Determinarea stocurilor factice se face astfel incat sa se evite omiterea ori inventarierea de doua sau de mai multe ori a acelorasi bunuri. Inventarierea lucrarilor de modernizare nefinalizate sau de reparatii ale cladirilor, instalatiilor, masinilor, utilajelor, mijloacelor de transport si ale altor bunuri se face prin verificarea la fata locului a stadiului fizic al lucrarilor. Astfel de lucrari se consemneaza intr-o lista de inventariere distincta, in care se indica denumirea obiectului supus modernizării sau reparatiei si valoarea determinata potrivit costului de deviz si celui efectiv al lucrarilor executate.

Creantele si obligatiile fata de terti sunt supuse verificării si confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare si creditoare ale conturilor de creante si datorii care detin ponderea valorica in totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise.

Nerespectarea acestei proceduri, precum si refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme si se sanctioneaza potrivit legii.

Disponibilitatile banesti, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garantie, acreditivele, ipotecile, precum si alte valori aflate in casieria entitatilor se inventariaza in conformitate cu prevederile legale. Disponibilitatile aflate in conturi la banci sau la unitățile

Trezoreriei Statului se inventariaza prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entitatii în acest scop, extrasele de Trezoreriei Statului se inventariaza prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entitatii. In acest scop, extrasele de cont din ziua sau **din ultima zi**

bancara inventarierii , puse la dispozitie de institutiile de credit si unitatile Trezoreriei Statului, vor purta stampila oficiala a acestora.

Disponibilitatile in lei si in valuta din casieria entitatii se inventariaza dupa inregistrarea tuturor operatiunilor de incasari si plati privind exercitiul respectiv, confruntandu-se soldurile din registrul de casa cu monetarul si cu cele din contabilitate.

Inventarierea titlurilor pe termen scurt si lung se efectueaza pe baza documentelor care atesta detinerea acestora (registrul actionarilor, documente care au stat la baza achizitiei sau primirii cu titlu gratuit) cu respectarea legislatiei in vigoare. inscrierea in listele de inventariere a marciilor postale, a timbrelor fiscale, a tichetelor de masa, a tichetelor cadou, a tichetelor de vacanta, Pentru bunurile de aceasta natura, constatate:fara utilitate (expirate, deteriorate), se intocmesc liste de inventariere distincte.

Pentru toate celelalte elemente de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu ocazia inventarierii, se verifica realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terti se fac cereri de confirmare, care se vor atasa la listele respective dupa primirea confirmarii.

Pe ultima fila a listei de inventariere, gestionarul trebuie sa mentioneze daca toate bunurile si valorile banesti din gestiune au fost inventariate si consemnate in listele de inventariere in prezenta sa. De asemenea, acesta mentioneaza daca are obiectii cu privire la modul de efectuare a inventarierii. in acest caz, comisia de inventariere este obligata sa analizeze obiectiile, iar concluziile se vor mentiona la sfirsitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semneaza pe fiecare fila de catre preedintele si membrii comisiei de inventariere , de catre gestionar, precum si de catre specialisti solicitati de catre presedintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate, in cazul gestiunilor colective (cu mai multi gestionari), listele de inventariere se semneaza de catre toti gestionarii, iar in cazul predarii-primirii gestiunii, acestea se semneaza atat de catre gestionarul predator, cat si de catre cel primitor.

Completarea listelor de inventariere se efectueaza fie folosind sistemul informatic de prelucrare automata a datelor, fie prin inscrierea elementelor de active identificate, fara spatii libere si fara stersaturi, conform procedurilor interne aprobate.

Listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model in anexa nr. la Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.3512/2008 privind documente financiar-contabile.

Inventarierile partiale, precum si inventarierile efectuate in cursul anului, atunci cand entitatea efectueaza mai multe inventarieri, se efectueaza cu respectarea prezentelor norme, mai putin completarea "Registrului-inventar" (cod 14-1-2), care se efectueaza cu ocazia inventarierii anuale.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativa (fisele de magazie) si din contabilitate. inainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedeaza la o analiza a tuturor stocurilor inscrise in fisele de magazie a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu aceasta ocazie trebuie corectate operativ, dupa care se procedeaza la stabilirea rezultatelor inventarierii prin confruntarea cantitatilor consemnate in listele de inventariere cu evidenta tehnico- operativa pentru fiecare pozitie.

Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii se face potrivit prevederilor reglementarilor contabile aplicabile, precum si ale prezentelor norme. Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanentei metodelor, potrivit caruia modelele si regulile de evaluare trebuie mentinute, asigurand comparabilitatea in timp a informatiilor contabile.

In cazul in care se constata ca valoarea de inventar este mai mare decât valoarea valoarea cu care acesta este evidentiat în contabilitate, în inventariere se inscriu valorile din contabilitate.

În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

Pentru elementele de natura activelor la care s-au constatat deprecieri, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct comisia de inventariere face propuneri de ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, după caz, ori de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru deprecierea ireversibilă ale imobilizărilor amortizabile), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste deprecieri.

Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatată la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele care au răspunsul gestionării bunurilor, respectiv a urmăririi decontării creanțelor. Pe baza explicațiilor primite și a documentelor analizate, comisia de inventariere stabilește natura lipsurilor, pierderilor, pagubelor și deprecierea constatată, precum și natura plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele faptice, rezultate în urma inventarierii. În situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se evaluează potrivit reglementărilor aplicabile. ***În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, administratorii trebuie să impute persoanelor vinovate bunurile lipsa la valoarea lor de înlocuire.***

Prin valoare de înlocuire, în sensul prezentelor norme, se înțelege costul de achiziție al unui bun cu caracteristici și grad de uzură similare celui lipsa în gestiune la data constatării pagubei, care cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv TVA, cheltuielile de transport, aprovizionare și alte cheltuieli, accesorii necesare pentru punerea în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului respectiv. În cazul bunurilor constatate lipsa, ce urtează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piață, valoarea de imputare se stabilește de către o comisie formată din specialiști în domeniul respectiv.

La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infractiuni, se are în vedere posibilitatea compensării lipsurilor cu eventualele plusuri constatate, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- să existe riscul de confuzie între sorturile acelui și bun material, din cauza asemănării în ceea ce privește aspectul exterior: culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente;
- diferențele constatate în plus sau în minus să se refere la aceeași perioadă de gestiune și la aceeași gestiune.

Nu se admite compensarea în cazurile în care s-a făcut dovada că lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective datorată vinovăției persoanelor care răspund de gestionarea acestor bunuri.

Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se face la valoarea de înlocuire, așa cum a fost definită în prezentele norme.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

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 inventariată/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, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără desfacere

asigurata si propuneri de masuri in vederea reintegrarii lor in circuitul economic, propuneri de scoatere din functiune a imobilizarilor corporale, respectiv din evidenta a imobilizarilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri, constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune, precum si alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Propunerile cuprinse in procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezinta, in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii operatiunilor de inventariere, ordonatorului de credite. Acesta, cu avizul conducatorului compartimentului financiar-contabil si al conducatorului compartimentului juridic, decide asupra solutionarii propunerilor facute, cu respectarea dispozitiilor legale.

"Registrul-inventar" (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu in care se inscriu rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, grupate dupa natura lor, conform posturilor din bilant.

Elementele de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii inscise in registrul-inventar au la baza listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere si situatiile analitice, dupa caz, care justifica continutul fiecarui post din bilant.'

In cazul in care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operatiunea de inventariere se actualizeaza cu intrarile sau iesirile din perioada cuprinsa intre data inventarierii si data incheierii exercitiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse in registrul-inventar. Operatiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel incat la sfârșitul exercitiului financiar sa fie reflectata situatia reala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Completarea registrului-inventar se efectueaza în momentul în care se stabilesc soldurile tuturor conturilor bilantiere.

Registrul-inventar poate fi adaptat in functie de specificul si necesitatile entitatilor, cu conditia respectarii continutului minim de informatii prevazut pentru acesta.

Rezultatele inventarierii trebuie inregistrate in evidenta tehnico-operativa in termen de cel mult 7 zile lucratoare de la data aprobarii procesului-verbal de inventariere de catre administrator, ordonatorul de credite sau persoana responsabila cu gestiunea entitatii. Rezultatul inventarierii se inregistreaza in contabilitate potrivit prevederilor Legii nr.82/1991, republicata, si in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile .

Pe baza registrului-inventar si a balantei de verificare intocmite la finele exercitiului financiar se intocmeste bilantul, parte componenta a situatiilor financiare anuale, ale carui posturi trebuie sa corespunda cu datele inregistrate in contabilitate, puse de acord cu situatia reala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, stabilita pe baza inventarului.

Prevederile Legii nr. 82/1991, republicata, si ale reglementarilor contabile aplicabile referitoare la obligativitatea corelarii datelor din bilant cu datele inregistrate in contabilitate, puse de acord cu situatia reala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii stabilita pe baza inventarului, se aplica și institutiilor publice.

Bunurile aflate in administrarea institutiilor publice se inventariaza anual, cu exceptia cladirilor, constructiilor speciale si a celorlalte bunuri aflate in gestiunea misiunilor diplomatice si a oficiilor consulare, care se inventariaza o data la 3 ani.

Bunurile constatate lipsa la inventariere se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la valoarea contabila. Lipsurile imputabile se recupereaza de la persoanele vinovate la valoarea de inlocuire, determinata potrivit prezentelor norme.

Bunurile constatate in plus se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la costul de achizitie al acestora, in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile, in functie de pretul pietei la data constatarii sau de costul de achizitie al bunurilor similare.

Pentru lipsuri, sustrageri si orice ale fapte care produc pagube ce constituie infractiuni, ordonatorul de credite este obligat sa sesizeze organele de urmarire penala in conditiile si la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum si debitorii deveniti insolvabili se evidentiaza in contabilitate in conturi analitice distincte, iar in cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmarindu-se recuperarea lor potrivit legii.

Scaderea din contabilitate a unor pagube care nu se datoreaza culpei unei persoane **se face in baza aprobarii ordonatorului de credite respectiv, cu avizul Consiliului Local prin Hotarire.**

Plusul de casa constatat cu ocazia inventarierii numerarului din casieria institutiei publice se varsa la bugetul din care este finantata institutia publica, paragraful bugetar "Alte venituri";.