



ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA COMUNEI DEVESELU



Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350 cod poștal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510580, e-mail: primariadeveselu@yahoo.com

DISPOZITIA Nr.305 din 25.11.2025

Cu privire la constituirea comisiei de inventariere anuala a bunurilor si a comisiei pentru casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar din patrimoniul Serviciului de Utilitati Publice

Avand in vedere:

- referatul nr.9279/25.11.2025 al secretarului general UAT Deveselu;
- solicitarea administratorului Serviciului de Utilitati Publice aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu, nr.753/03.12.2024;
- HCL nr.7/2016 cu privire la infiintarea, organizarea si gestionarea serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare la nivelul comunei Deveselu;
- prevederile art.1 alin.(2) si art.7 alin.(1) din Legea nr.82/1991(r4)-Legea contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile OAP nr.2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- prevederile Ordonantei nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare; In temeiul art.196 alin.(1) lit.b) si art.197 alin.(1), alin.(4) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

PRIMARUL COMUNEI DEVESELU, JUD. OLT

D I S P U N E:

Art.1. Se constituie comisia pentru inventarierea bunurilor apartinand patrimoniului Serviciului Public de Utilitati Publice, aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu, respectiv inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, a investitiilor puse in functiune total sau partial, a investitiilor in curs de executie, a investitiilor sistate sau abandonate, a creantelor si datoriilor, precum si inventarierea bunurilor materiale aflate in stoc, la , in urmatoarea componenta:

- domnul Radu Gheorghe – administrator SUP – presedinte
- domnul Suican Cristian Aurelian – administrator public - membru
- domnul Baroana Dorin Georgel – viceprimar – membru

Art.2. Se constituie comisia de casare a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, in urmatoarea componenta:

- domnul Aldea Valentin avand functia de consilier al primarului – presedinte
- domnul Mirea Razvan Dumitru avand functia de consilier achizitii publice - membru
- doamna Mihale Raluca avand functia de inspector principal - membru

Art.3. Se numeste domnul Radu Gheorghe, ca gestoriar si persoana responsabila cu inventarierea bunurilor proprietate a Serviciului de Utilitati Publice aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu.

Art.4. Comisiile de inventariere si casare isi vor desfasura activitatea in perioada 25.11.2025-29.12.2025, iar valorificarea inventarului se va face pana la 31.01.2026.

Art.5. Prezenta dispozitie se comunica primarului comunei, serviciului economic, investitii, achizitii publice si administrativ, Serviciului de Utilitati Publice aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu, persoanelor nominalizate la art.1 si 2 , pentru ducerea la indeplinire si Institutiei Prefectului Olt.

ALII

IUS

Contrasemneaza,
Secretar general

U

Consiliul Local Deveselu
Serviciul de Utilitati Publice
Str. M.Coloni nr.96
CUI 36416888
Nr.719 din 25.11.2025

SOLICITARE

Privind constituirea comisiei de inventariere anuala a bunurilor si a comisiei pentru casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar din cadrul Serviciului de Utilitati Publice

Avand in vedere:

- HCL nr.7/2016 cu privire la infiintarea,organizarea si gestionarea serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare la nivelul comunei Deveselu;
- prevederile art.1 alin.(2) si art.7 alin.(1) din Legea nr.82/1991(r4)-Legea contabilitatii,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile OAP nr.2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor si capitalurilor proprii;
- prevederile Ordonantei nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Pentru realizarea inventarierii anuale a bunurilor apartinand patrimoniului Serviciului de Utilitati Publice aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu ,respectiv inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar , a investitiilor puse in functiune total sau partial,a investitiilor in curs de executie, a investitiilor sistate sau abandonate, a creantelor si datoriilor,precum si inventarierea bunurilor materiale aflate in stoc la acest serviciu ,si tinand seama de faptul ca acest serviciu nu are decat 2 angajati, va solicitam sprijinul pentru realizarea inventarierii anuale si propun sa se constituie o comisie pentru inventariere si o comisie pentru casare.

Comisiile ce vor fi constituite au atributiile, competentele si responsabilitatile stabilite prin actele normative in vigoare privind inventarierea elementelor de activ si de pasiv.

Comisia de inventariere isi va desfasura activitatea in perioada 25.11.2025-30.12.2025, iar valorificarea inventarului se va face pana la 31.01.2026.

AD

I



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 art.289 din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, au obligatie 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.

Membrii comisiei de inventariere stabiliți prin dispoziție nu pot fi înlocuiți sau revocați decât în cazuri cu totul speciale și numai prin dispoziția scrisă a ordonatorului de credite, data la propunerea președintelui comisiei de inventariere. Comisia de inventariere are obligația să verifice toate locurile în care pot să existe bunuri și să le inventarieze efectiv.

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 activ 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 tehnico-operativă și contabilitate.

Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de preluare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de activ 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.2634/2015 privind documentele 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.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului verbal de inventariere de către ordonatorul de credite. 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.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal, în conformitate cu noile modificări în legislația pe această cauzistică. Listele de inventariere se vor întocmi

în 2 exemplare. Cele 2 exemplare din listele de inventar împreună cu procesul verbal al comisiei de inventariere vor fi depuse în termen la compartimentul contabilitate.

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
- 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, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și secretarului general al comunei, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.



ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA COMUNEI DEVESELU

Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350 cod poștal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510580, e-mail: primariadeveselu@yahoo.com



Nr.9279 din 25.11. 2025

ALII

REFERAT

Privind constituirea comisiei de inventariere a bunurilor si a comisiei pentru casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar din cadrul Serviciului de Utilitati Publice

Avand in vedere:

- solicitarea administratorului Serviciului de Utilitati Publice, inregistrata la Primaria Comunei Deveselu la nr.753/03.12.2024;
- HCL nr.7/2016 cu privire la infiintarea, organizarea si gestionarea serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare la nivelul comunei Deveselu;
- prevederile art.1 alin.(2) si art.7 alin.(1) din Legea nr.82/1991(r4)-Legea contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile OAP nr.2861/2009 privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- prevederile Ordonantei nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Pentru realizarea inventarierii anuale a bunurilor apartinand patrimoniului Serviciului de Utilitati Publice aflat in subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu ,respectiv inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar , a investitiilor puse in functiune total sau partial, a investitiilor in curs de executie, a investitiilor sistate sau abandonate, a creantelor si datoriilor, precum si inventarierea bunurilor materiale aflate in stoc la acest serviciu ,si tinand seama de faptul ca acest serviciu nu are decat 2 angajati, va solicitam sprijinul pentru realizarea inventarierii anuale si propun sa se constituie o comisie pentru inventariere si o comisie pentru casare.

Comisiile ce vor fi constituite au atributiile, competentele si responsabilitatile stabilite prin actele normative in vigoare privind inventarierea elementelor de activ si de pasiv.

Comisia de inventariere isi va desfasura activitatea in perioada 25.11.2025-30.12.2025, iar valorificarea inventarului se va face pana la 31.01.2026.

SECRETAR GENERAL
UAT
Ra