



R O M Â N I A
JUDEȚUL DOLJ
COMUNA ALMĂJ
INSTITUȚIA PRIMARULUI

DISPOZIȚIA NR. 357

privind constituirea Comisiei de inventariere anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la Primăria comunei Almaj pe anul 2025

Primarul Comunei Almăj,

Având în vedere:

- Referatul nr.6412/11.12.2025 întocmit de dna Ramona Vieru, Consilier Superior în Compartimentul de Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
- dispozițiile art. 4 , art. 7 , art. 8 și art. 9 din Legea nr. 82/1991 a contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare primăria are obligația să efectueze inventarierea mijloacelor fixe și bunuri materiale, valorile bănești existente în patrimoniul înainte de închiderea anului,
- Prevederile pct.5, pct.6, alin.(1), alin.(4) din Ordinul nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ,
- Ordinul nr.3471/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice ;
- Ordonanța Guvernului nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
- Ordinul nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare ,
- Legea nr. 82/1991 a contabilității , republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin.(1) lit. »d » , alin.(5) lit. »d » , art. 196 alin. (1) lit. „b” din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art. 1. Se constituie comisia de inventariere anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la Primăria comunei Almaj pe anul 2025 , în următoarea componență:

- 1) Uțoiu Laurențiu Constantin- viceprimar, președintele comisiei de inventariere,
- 2) Stancu Maria Diana – consilier achiziții publice, membru,
- 3) Răcăreanu Cristiana – inspector, membru

Art. 2. Persoanele desemnate la art. 1 vor efectua inventarierea faptică în teren în perioada 31.12.2025- 15.02.2026.

Art. 3. La finalizarea operațiunilor de inventariere, comisia astfel constituită va elabora Procesul verbal de valorificare inventar și totodată, cu sprijinul Compartimentului Contabilitate, va elabora

un raport de specialitate cu privire la rezultatele inventarierii, pe liste de inventar, pe care îl va prezenta primarului.

Art.4 Comisia constituită prin prezenta are atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite prin actele normative în vigoare privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.

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

Art.6. Precizarile privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere sunt cuprinse în Anexa nr.

1

care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește comisia desemnată și compartimentul financiar – contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei.

Art. 8. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate și Instituției Prefectului – jud. Dolj, prin grija Secretarului general al unității administrative-teritoriale comuna Almăj – județul Dolj.

Data astăzi: 11.12.2025

Prim
GORJAN A. LIN
Județul Dolj Comuna Almăj
PRIMAR

Contrasemnează,
Pentru Secretar General
Mand
na

**Anexa nr.1 la dispozitia nr.357/11.12.2025 privind constituirea
Comisiei de inventariere anuala a elementelor de natura activelor,
datoriilor si capitalurilor proprii la Primăria comunei Almaj pe anul 2025**

**PRECIZĂRI
PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNII DE INVENTARIERE**

În baza prevederilor art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/199, 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 anuala a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii se face, de regula, cu ocazia incheierii exercitiului financiar, avandu-se in vedere si specificul activitatii fiecarei entitati.

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 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 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 Ordinul nr. 2634/ 2016 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare ,

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 se înregistrează în contabilitate potrivit Legii nr.82/1991, republicată și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

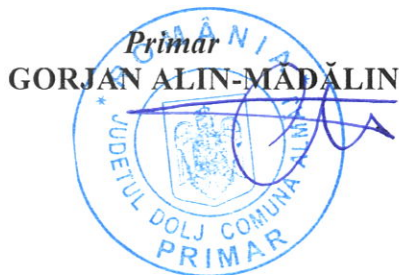
Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii ale fiecarei entitati, precum si a bunurilor si valorilor detinute cu orice titlu, apartinand altor persoane juridice sau fizice, in vederea intocmirii situatiilor financiare anuale care

trebuie sa ofere o imagine fidela a pozitiei financiare si a performantei entitatii pentru respectivul exercitiu financiar.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie sa contina, in principal, urmatoarele elemente:

- data intocmirii,
- numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere,
- numarul si data deciziei de numire a comisiei de inventariere,
- gestiunea/gestiunile inventariata/inventariate,
- data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere,
- rezultatele inventarierii,
- concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor si ale lipsurilor constatate si persoanele vinovate,
- propuneri de masuri in legatura cu acestea,
- volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, fara desfacere asigurata
- propuneri de masuri in vederea reintegrarii lor in circuitul economic,
- propuneri de scoatere din functiune a imobilizarilor corporale,
- propuneri de scoatere 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,
- 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, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entitatii. Acesta, cu avizul conducatorului compartimentului financiar-contabil , decide asupra solutionarii propunerilor facute, cu respectarea dispozitiilor legale.



Contrasemnează,
Pentru Secretar general
Manda Elena Cristina