



– PREȘEDINTELE –

DISPOZIȚIA NR. 31

din 17.12.2024

Privind organizarea și desfășurarea inventarierii generale a patrimoniului Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România la 31.12.2024

Având în vedere temeiurile juridice:

- Prevederile art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare prin care unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de active și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor,

- Prevederile, art 2-(1) din ORDINUL Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii,

și temeiurile legale:

- Dispoziția președintelui Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România nr. 30 din 17.12.2024 privind numirea domnului Raul-Gavril HOBAN, în **funcția de gestionar** al Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România,

președintele Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – În vederea efectuării inventarierii anuale a tuturor elementelor patrimoniale (active nemateriale, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și materiale, creanțe, mijloace bănești, datorii etc.) ale Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, se numește pentru anul 2024, comisia de inventariere generală a patrimoniului Asociației în următoarea componență:

- **Daniel IANOS** – președinte
- **Sonia-Simena BUCIUMAN** – membru
- **Vasile DEAC** – membru

Art. 2. – În vederea efectuării inventarierii anuale a tuturor elementelor patrimoniale (active nemateriale, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și materiale, creanțe, mijloace bănești, datorii etc.) ale Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, se numește pentru anul 2024, comisia de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, componența acesteia fiind următoarea:

- **Daniel IANOS** – președinte
- **Sabin SISERMAN** – membru
- **Cozmina-Georgiana LUPȘE** – membru

Art. 3. – Comisia de inventariere generală va efectua inventarierea tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în perioada **18.12.2024, ora 10.00 – 14.02.2025, ora. 12.00.**

Art. 4. – Comisia de inventariere generală va efectua inventarierea următoarelor gestiuni, ținând seama de conturile contabile în care sunt înregistrate activele și pasivele inventariate:

- a. Activele fixe necorporale și corporale și obiectele de inventar;
- b. Conturile de terți (conturile de clasa 4);
- c. Contul de banca.

Art. 5. – Președintele comisiei generale are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere pentru întreg patrimoniul Asociației.

Art. 6. – Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de inventariere președintele comisiei generale va lua din timp următoarele măsuri:

a. va urmări ca elementele de natura activelor să fie date anterior inventarierii în răspundere gestionară unei persoane sau mai multe (caz în care este necesar acordul reciproc al gestionării bunurilor), prin dispoziție scrisă;

b. în comisiile și subcomisiile de inventariere nu va accepta să facă parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunilor respective și **nici auditorii interni sau statutari**;

c. va organiza depozitarea bunurilor grupate pe sorto – tipo – dimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;

d. va solicita contabilului de gestiune aducerea la zi a evidenței tehnico – operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;

e. va lua declarații de la gestionar înainte de începerea inventarierii;

f. va solicita contabilului să-i predea listele de inventariere a bunurilor aflate în patrimoniul Asociației;

g. va solicita contabilului liste de inventar separate pentru bunurile închiriate sau aflate în custodie;

h. va solicita contabilului să-i predea listele de inventariere pe gestiuni în formatul prezentat ca model în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;

i. va coordona efectuarea inventarierii efective, comisiile și subcomisiile urmând a lucra în plen pe toată durata efectuării inventarierii;

j. va verifica corespondența dintre numărul de inventar din contabilitate și cel înscris pe bunul respectiv inventariat;

k. va întocmi liste distincte pentru bunurile constatate plus sau minus în gestiune și va solicita explicații în scris gestionarului la care se constata asemenea situații;

l. toate listele de inventariere vor fi semnate pe fiecare filă de către toți membrii comisiei, iar pe ultima filă gestionarul va menționa că inventarul s-a făcut în prezența sa și dacă are sau nu obiecțiuni față de modul în care a fost făcută inventarierea, și confirmarea că toate bunurile au rămas în gestiunea sa;

m. bunurile care vor fi utilizate de către alte persoane în exercițiul financiar următor vor fi predate de către gestionar, pe bază de semnătură, persoanelor care urmează să le utilizeze efectiv, în prezența membrilor comisiei/subcomisiilor numite mai sus.

Art. 7. – Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8. – Toate bunurile vor fi inventariate cantitativ și valoric în prezența tuturor membrilor comisiei. Obiecțiile gestionarului cu privire la inventariere vor fi confirmate prin semnătura tuturor membrilor comisiei pe referatul scris și înregistrat al acestuia.

Art. 9. – Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință, sub semnătură, persoanelor interesate, și va fi dusă la îndeplinire de către comisia generală de inventariere, respectiv de comisia de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare.

Art. 10. – Președintele de comisie va întocmi raportul anual de inventariere a patrimoniului Asociației, în două exemplare. La raportul de inventariere se vor adosa toate documentele inventarierii și predării bunurilor în folosință la terți și vor fi sigilate în registre care vor primi numere de intrare în registrul de intrare ieșire al Asociației.

Art. 11. – Un exemplar al documentelor de inventariere întocmit de comisia generală va fi predat cu număr de înregistrare la contabilul Asociației care va valorifica rezultatele inventarierii în contabilitatea proprie.

Art. 12. – Comisia de inventariere generală și subcomisiile răspund, material, civil sau penal alături de gestionar și contabil de realitatea datelor consemnate în listele de inventariere și în evidențele contabile inițiale și după valorificarea rezultatelor inventarierii.

Art. 13. – Prezenta dispoziție se publică pe pagina de internet www.acormm.ro, prin grija domnului Vasile DEAC, responsabil de actualizarea site-ului Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România și se aduce la cunoștință tuturor părților interesate în termen de 10 zile de la emitere.

**PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE MARAMUREȘ
A ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA,**

✍
Emilian-Gheorghe POP,

PRIMARUL COMUNEI SĂCĂLĂȘENI