

ROMANIA
JUDETUL MARAMUREȘ
COMUNA SĂCĂLĂȘENI
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 190
din 28.11. 2017

Privind numirea, pentru anul 2017, a comisiei de inventariere a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Comunei Săcălășeni, a comisiei de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, a procedurii de inventariere și aprobarea comisiilor constituite în cadrul Școlii Gimnaziale Săcălășeni

Primarul Comunei Săcălășeni: Emilian -Gheorghe POP

În baza prevederilor:

- a) art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 paragraful 2 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul Civil;
- d) 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;
- e) art. 23 alin. (2), lit. e) și h) din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 1 alin. (2), art. 7 și art. 8 din legea nr. 82/1991, Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861 / 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- h) Ordonanța Guvernului nr. 81 / 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

Având în vedere adresa Școlii Gimnaziale Săcălășeni nr. 577 din 23.10.2017, înregistrată la Comuna Săcălășeni cu nr. 7187 din 23.10.2017, prin care se comunică persoanele responsabile cu derularea procedurii de inventariere a bunurilor din cadrul unităților de învățământ;

În temeiul dispozițiilor art. 63, alin. (1), lit. d), coroborat cu alin. (5), lit. d), art. 68, alin. (1) și art. 115, alin. (1), lit. a), alin. (2), alin. (5), (7) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N E:

Art. 1. În vederea efectuării inventarierii anuale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Comunei Săcălășeni, se numește pentru anul 2017, comisia de inventariere în următoarea componență:

1. Vasile GHEȚE, viceprimarul Comunei Săcălășeni, președintele comisiei
2. Marius Flavius BĂBAN, secretarul Comunei Săcălășeni, membru al comisiei
3. Delia CÎMPAN, referent, membru al comisiei
4. Ioan POP, referent de specialitate, membru al comisiei
5. Barbara-Christa BONDREA, consilier juridic, membru al comisiei

Art. 8. Pentru desfasurarea in bune conditii a activitatilor de inventariere se vor lua următoarele măsuri:

- a. toate elementele de natura activelor trebuie sa fie date in raspundere gestionara
- b. din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective și nici auditorii interni sau statutari
- c. organizarea depozitarii bunurilor grupate pe sorto – tipo – dimensiuni , codificarea acestora si intocmirea etichetelor de raft;
- d. aducerea la zi a evidentei tehnico – operative la gestiuni si a celei contabile si efectuarea confruntarii datelor din aceste evidente;
- e. luarea declaratiilor de la gestionari;
- f. se vor intocmi separat liste de inventar pentru bunurile inchiriate sau aflate in custodie, la fel si pentru investitii;
- g. listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model in anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului economiei si finantelor nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar – contabile.
- h. Listele se vor semna de toti membrii comisiei, iar pe ultima filă gestionarul va mentiona ca inventarul s-a facut in prezenta sa, daca are sau nu obiectiuni.

Art. 9. Se aproba procedura de organizare si desfasurare a procesului de inventariere a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Comunei Săcălășeni și Școlii Gimnaziale Săcălășeni, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispozitie.

Art. 10. Se vor inventaria cantitativ si valoric obiectele de inventar si mijloacele fixe din patrimoniul Comunei Săcălășeni și Școlii Gimnaziale Săcălășeni.

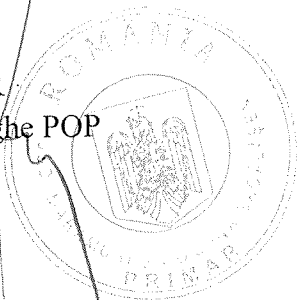
Art. 11. Prezenta dispozitie va fi adusa la cunsotinta sub semnatura persoanelor interesate si va fi dusa la îndeplinire de către comisia de inventariere și comisia de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare și casare din cadrul instituției.

Art. 12. Începând cu data intrarii in vigoare a prezentei dispozitii încetează orice alte prevederi contrare prezentei.

Art. 13. Prezenta dispoziție se afișează și se comunică :

- Instituției Prefectului - Județul Maramureș
- Secretarului comunei Săcălășeni
- persoanelor nominalizare în prezenta dispoziție
- aparatului de specialitate al primarului Comunei Săcălășeni;
- Școlii Gimnaziale Săcălășeni

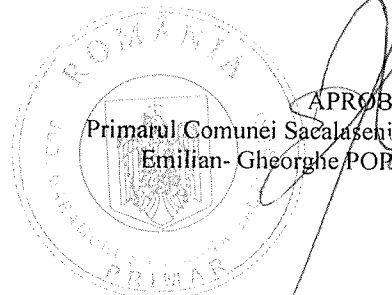
PRIMAR
Emilian- Gheorghe POP



AVIZAT, SECRETAR COMUNĂ
Marius- Flavius BĂBAN

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELO, DATORILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

ANEXA nr. 1
la Dispoziția Primarului
Comunei Săcălășeni nr. 190.....din 28 noiembrie 2017



**PROCEDURA INTERNA
PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII
TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELO, DATORILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII ALE
COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

În conformitate cu dispoziția Primarului Comunei Sacalaseseni nr.din 28 noiembrie 2017, privind reorganizarea comisiei de inventariere pentru anul 2017 a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Comunei Săcălășeni și a Școlii Gimnaziale Săcălășeni, a comisiei de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și Ordinul Ministerului Finantelor Nr. 2861/2009 privind efectuarea inventarierii tuturor elementelor de activ și pasiv reflectate în contabilitatea instituțiilor publice, se stabilește următoarea procedură de derulare a operațiunilor de inventariere.

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 tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Comunei Săcălășeni și Școlii Gimnaziale Săcălășeni

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 instituției 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 Finantelor 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.

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 Dispoziție scrisă a Primarului comunei Săcălășeni respectiv Decizia conducătorului unității de

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

învățământ. În dispoziția de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei, numele președintelui comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor.

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.

Nr	Masuri si etape de lucru	Perioada de desfășurare	Detalii ale obligatiilor si raspunderilor in rezolvarea etapelor de inventariere	Nominalizarea raspunderilor
INVENTARIERE MIJLOACE FIXE DE NATURA TERENURILOR, CLADIRILOR SI CONSTRUCTIILOR SPECIALE				
1	<p>Informare si documentare privind organizarea activitatii contabile si reflectarea in contabilitate a patrimoniului comunei Sacalaseseni / Școlii Gimnaziale Săcălășeni – conturile de imobilizari corporale si necorporale conturile de stocuri terti si trezorerie.</p> <p>Pregatirea contabilitatii pentru efectuarea si derularea operatiunii de inventariere conform OMF 2861/2009 Elaborarea procedurilor interne de derulare a operatiunilor de inventariere si instruirea personalului implicat in efectuarea operatiunilor de inventariere.</p>	<p>1.12.2017 - 8.12.2017</p>	<p>Contabilul Comunei Sacalaseseni respectiv al Școlii Gimnaziale Săcălășeni va prezenta comisiei de inventariere evidentele contabile sintetice si analitice ale institutiei publice ce urmeaza a se inventaria.</p> <p>Compartimentul contabilitate va proceda la aducerea la zi a inregistrarilor in contabilitate a conturilor de imobilizari si va pune la dispozitia comisiei de inventariere fisele de cont analitic a tuturor conturilor de imobilizari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - imobilizari necorporale- - imobilizari corporale- terenuri, cladiri si constructii speciale - investitii in curs <p>urmand sa efectueze aceleasi operatii cu conturile de stocuri si conturile de terti.</p> <p>Compartimentul financiar contabil va depune toate diligentele necesare pentru efectuarea tuturor inregistrarilor contabile si va urmarii executia bugetara aferenta astfel incat la data de 31.12.2017 sa fie operate toate documentele contabile de plati catre terti pentru a putea fi inventariate conturile de trezorerie.</p> <p>Efectuarea unei sedinte de informare , instruire si prelucrare a procedurilor de inventariere cu toate persoanele implicate in desfasurarea operatiunilor de inventariere.</p> <p>Se numeste prin dispoziție scrisa a Primarului Comunei Sacalaseseni, respectiv prin Decizia conducătorului unității de învățământ (dacă nu a fost numită), persoana care va indeplini prin cumul functia de Administrator de Patrimoniu (gestionar) în cadrul instituției</p>	<p>Conducătorii celor două instituții</p> <p>Comisiile de inventariere din cadrul celor două instituții</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN /Luminița CONȚIU</p> <p>Comisia de efectuare a scoaterii din funcțiune/declasare și casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din cadrul celor două instituții</p> <p>Comisia de reevaluare si amortizare a activelor fixe corporale aflate in patrimoniul Comunei Săcălășeni</p> <p>Aparatul de specialitate al primarului Comunei</p>

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

				Săcălășeni Personalul Unităților de învățământ din Comuna Săcălășeni
2	<p>Identificarea și individualizarea mijloacelor fixe de natura terenurilor, cladirilor și construcțiilor speciale reflectate în contabilitate.</p> <p>Identificarea și individualizarea mijloacelor fixe de natura terenurilor, cladirilor și construcțiilor speciale care există fizic pe teritoriul comunei Sacalaseeni, și care au aparținut domeniului public/privat în perioada anterioară până în prezent și care nu figurează în evidența contabilă a instituției publice</p> <p>Stabilirea regimului juridic al imobilizărilor de natura terenurilor, cladirilor și construcțiilor speciale identificate</p>	<p>8.12.2017 - 14.12.2017</p>	<p>Contabilul Comunei Sacalaseeni împreună comisia de inventariere vor proceda astfel :</p> <p>-Vor identifica pe baza extraselor de Carte funciara, schitelor de dezmembrare, fisele corpurilor de proprietate, titluri de proprietate sau alte documente topografice și cadastrale deținute, locațiile în care se afla terenurile, cladirile și construcțiile speciale existente în contabilitate</p> <p>-Vor identifica pe baza documentelor de aceeași natură pe care le dețin toate locațiile în care se găsesc terenuri, cladirii și investiții în curs despre care se știe că aparțin sau că au aparținut comunei Sacalaseeni dar care nu figurează în evidența contabilă a Primăriei comunei Sacalaseeni și despre care există prezumția apartenenței la patrimoniul comunal.</p> <p>-Vor stabili data intrării în proprietate a mijloacelor fixe și prețul de înregistrare în contabilitate a acestor imobilizări sau valoarea de evaluare în cazul în care pentru aceste bunuri nu se cunoaște valoarea efectivă</p> <p>Secretarul comunei Sacalaseeni împreună cu membrii comisiei de inventariere vor stabili pe baza HCL, HG sau a altor acte normative privind evoluția situației juridice a acestor imobilizări, situația juridică a acestor imobilizări la data efectuării inventarierii elementelor de activ de natura imobilizărilor corporale (cladirii, terenuri, investiții în curs)</p> <p>Președintele comisiei de inventariere va figura pe harta cadastrală a Comunei Sacalaseeni locațiile în care se afla imobilizările corporale de natura terenurilor, cladirilor, construcțiilor speciale și construcțiilor speciale, identificate și individualizate mai sus</p> <p>Pe baza datelor obținute prin procedeele de mai sus, președintele comisiei de inventariere va înainta conducerii executive a Primăriei Sacalaseeni o listă cu extrasele CF de informare care trebuie solicitată de la OCPI pentru a stabili cu certitudine dreptul de proprietate al Comunei Sacalaseeni asupra imobilelor în cauză la data inventarierii</p>	<p>Comisia de inventariere a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al Comunei Săcălășeni</p> <p>Comisia de inventariere</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN</p> <p>Responsabili compartiment cadastru-agricol: Pop Ioan și Alexandru BALINT</p>

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

			<p>Responsabilul Cadastrului Agricol al comunei Sacalaseseni va inainta la OCPI cererea de eliberare a Extraselor CF de Informare si va urmari obtinerea tuturilor acestor extrase in cel mai scurt timp cu putinta. In situatia in care pe parcursul inventarierii apar indicii ca alte imobilizari au apartinut comunei despre care nu se stie situatia juridica certa va inainta la OCPI cerere individuala de eliberare a extraselor CF de Informare.</p>	
3	<p>Vizualizarea si fotografierea elementelor de activ de natura terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale constatate pe parcursul etapelor anterioare</p>	<p>8.12.2017 - 14.12.2017</p>	<p>Comisia de inventariere impreuna cu administratorul de patrimoniu se vor deplasa la locatia fiecărei imobilizari corporale identificate prin acte sau despre care se stie ca apartine patrimoniului comunal, localizate pe harta cadastrala a comunei si vor efectua fotografiile ale cladirilor si constructiilor speciale respective</p> <p>Presedintele comisiei de inventariere impreuna cu contabilul sef al Comunei Sacalaseseni vor intocmi listele de inventariere ale terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale individualizate si identificate</p> <p>Fotografiile acestor imobilizari vor fi incluse in formularele listelor de inventariere a terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale.</p>	<p>Viceprimar</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN</p> <p>Gestionar (administratorul de patrimoniu): Clarița MARC</p> <p>Comisia de inventariere</p> <p>Responsabili compartiment cadastru-agricol: Pop Ioan și Alexandru BALINT</p>
4	<p>Evaluarea valorica a imobilizarilor de natura terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale constatate ca existente si apartinand comunei Sacalaseseni</p>	<p>14.12.2017 - 20.12.2017</p>	<p>-Comisia tehnica de reevaluare si amortizare a activelor fixe Corporale aflate in patrimoniul Comunei Săcălășeni va proceda la stabilirea valorii juste a elementelor de activ de natura imobilizarilor corporale (terenuri, cladiri, constructii speciale) pentru care nu exista o valoare contabila certa.</p> <p>-evaluarea valorica a elementelor de activ in cauza se va face respectand principiul prudentei, respectiv se acestea se vor evalua pe baza preturilor minimale de vanzare acceptate de notari in cazul tranzactiilor imobiliare intre vii.</p> <p>-Pentru imobilizarile pentru care exista date contabile certe privind pretul, valoarea evaluata va fi identica cu valoarea de inregistrare (costul istoric).</p> <p>-Comisia tehnica de reevaluare si amortizare a activelor fixe Corporale aflate in patrimoniul Comunei Săcălășeni, va intocmi procese verbale de evaluare a tuturilor terenurilor, cladirilor si</p>	<p>Comisia tehnică de reevaluare si amortizare a activelor fixe Corporale aflate in patrimoniul Comunei Săcălășeni</p> <p>Gestionar(administratoorul de patrimoniu): Clarița MARC</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina</p>

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

			<p>construcțiilor speciale care vor fi semnate de toți membri comisiei tehnice precizate mai sus.</p> <p>-Procesele verbale de evaluare a imobilizărilor de natura terenurilor, clădirilor și construcțiilor speciale se vor depune în dosarele tehnice ale imobilizărilor de natura terenurilor, clădirilor și construcțiilor speciale.</p>	FLORIAN- MAN
5	Intocmirea dosarelor tehnice ale imobilizărilor corporale de natura terenurilor, clădirilor și construcțiilor speciale	14.12.2017 - 22.12.2017	<p>-Administratorul de patrimoniu va întocmi dosarele tehnice ale tuturor mijloacelor fixe de natura terenurilor, clădirilor și construcțiilor speciale din care să rezulte elementele de identificare, datele și modul de intrare în patrimoniu, modificări în statutul juridic al acestora, documente privind modernizarea sau scoaterea din evidență a acestora precum, valoarea de evaluare și fotografiile ale mijloacelor fixe la data inventarierii.</p> <p>Pentru mijloacele fixe dobândite prin vânzare-cumpărare se vor anexa copii după contractele de vânzare-cumpărare și copii după ordinele privind plata acestora. Copiile după angajamentele legale (contractele de vânzare-cumpărare) vor fi puse la dispoziție de responsabilul compartimentului achiziții publice iar documentele de plată de către contabilul șef al comunei. În același fel se va proceda cu obiectivele de investiții finalizate și recepționate, la care responsabilul compartimentului achiziții va pune la dispoziție toate documentele necesare inventarierii acestora.</p> <p>- dosarele tehnice ale imobilizărilor obiectivate în terenuri, clădiri și construcții speciale se vor depune în bibliorafuri distincte pentru fiecare sat din componența comunei Sacalășeni</p> <p>-pentru ușurința lucrului cu aceste bibliorafuri, se stabilește următorul cod de culoare pentru activele fiecărui sat din componența comunei Sacalășeni :</p> <ul style="list-style-type: none"> - verde- satul Coruia - albastru – satul Sacalășeni - roșu – satul Culcea <p>-toate documentele componente ale dosarelor tehnice se vor înscrie într-un opuscul al documentelor din dosar care reprezintă foaia de capăt a fiecărui dosar.</p>	<p>Comisia de inventariere</p> <p>Gestionar(administratorul de patrimoniu): Clarița MARC</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN</p> <p>Responsabil compartiment achiziții publice: Barbara-Christa BONDREA</p>
6	Stabilirea situației certe a imobilizărilor de natura terenurilor, clădirilor și construcțiilor speciale și	22.12.2017 - 29.12.2017	Se predau pe baza de proces verbal încheiat între comisia de inventariere și persoana desemnată ca Administrator de Patrimoniu (gestionar) al comunei Sacalășeni, mijloacele fixe de natura	Comisia de inventariere

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALĂȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

	predarea acestora persoanei, desemnate sa indeplineasca atributiunile Administratorului de Patrimoniu		<p>terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale.</p> <p>La procesul verbal de predare primire se anexeaza listele de inventariere semnate pe fiecare pagina de catre persoana desemnata ca administrator de patrimoniu.</p> <p>Situatia patrimoniul comunei obiectivat in imobilizari de natura terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale obiectivata in lista de inventariere a acestora, pe satele apartinatoare comunei Sacalaseseni se semneaza de catre comisia de inventariere desemnata prin dispozitia Primarului Comunei Sacalaseseni, contabilul șef al Comunei Săcălășeni, se certifica de catre Viceprimar si secretarul comunei si se aproba de catre Primarul comunei dupa prezentarea rezultatelor inventarierii in sedinta consiliului local.</p>	<p>Gestionar(administr atorul de patrimoniu): Clarița MARC</p> <p>Consiliul local</p> <p>Primarul Comunei Sacalaseseni</p>
7	Valorificarea in contabilitate a rezultatelor inventarierii mijloacelor fixe de natura terenurilor cladirilor si constructiilor speciale	4.01.2018 - 14.01.2018	Contabilul sef al Comunei Sacalaseseni raspunde in conformitate cu prevederile legii 82/91 (a contabilitatii) de inregistrarea in contabilitatea analitica a tuturor imobilizarilor de natura terenurilor, cladirilor si constructiilor speciale, cu respectarea codurilor de clasificare a imobilizarilor si duratelor de folosinta si va proceda la regularizarea conturilor sintetice astfel incat evidenta contabila sa reflecte corect, complet si fidel situatia patrimoniala a acestor elemente de activ.	Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN
INVENTARIERE IMOBILIZARI NECORPORALE				
8	Identificarea imobilizarilor necorporale din evidentele contabile	15.12.2017 - 27.12.2017	<p>Contabilul Comunei Sacalaseseni respectiv al Școlii Gimnaziale Săcălășeni va prezenta fisa analitica a imobilizarilor necorporale, copii dupa facturile de intrare si copii dupa extrasele de cont prin care se certifica plata acestor imobilizari necorporale</p> <p>Contabilul Comunei Sacalaseseni respectiv al Școlii Gimnaziale Săcălășeni va prezenta comisiei de inventariere licentele aferente imobilizarilor necorporale in copie xerox</p>	<p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN- MAN /Luminița CONȚIU</p> <p>Comisiile de inventariere din cadrul celor două instituții</p>
9	Intocmirea listelor de inventar pentru imobilizarile necorporale	15.12.2017 - 27.12.2017	Administratorul de patrimoniu al Comunei Sacalaseseni respectiv al Școlii Gimnaziale Săcălășeni va intocmi listele de inventar pentru imobilizarile necorporale . Imobilizarile necorporale vor fi predate pe baza de proces verbal de predare primire persoanelor care le utilizeaza efectiv	Gestionar(administr atorul de patrimoniu): Clarița MARC, respectiv Aurica BERCIU
INVENTARIERE IMOBILIZARI IN CURS				

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALAȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

10	Identificarea imobilizarilor in curs in care este angajata institutia publica	15.12.2017 - 27.12.2017	<p>Identificarea investitiilor in curs in care este angajata institutia publica pe baza proiectelor in derulare si a angajamentelor multianuale aprobate.</p> <p>Prezentarea in copie a facturilor si proceselor verbale de receptie partiale a lucrarilor pentru fiecare investitie in parte confirmate de dirigintele de santier sau managerul de proiect pana la congruenta cu suma inregistrata ca obligatii in contul fiecarei investitii in curs in parte</p>	<p>Responsabil compartiment achiziții publice: Barbara-Christa BONDREA</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-MAN</p>
11	Intocmirea listelor de inventar pentru imobilizarile in curs	15.12.2017 - 27.12.2017	Se va evidentia in listele de inventariere bugetul aprobat pentru fiecare imobilizare in curs si bugetul consumat pana la convergenta cu totalul lucrarilor receptionate partial.	<p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-MAN</p> <p>Gestionar(administratorul de patrimoniu): Clarița MARC</p>
12	Constatarea existentei si starii de fapt a executiei imobilizariilor in curs	15.12.2017 - 27.12.2017	<p>Verificarea existentei imobilizarilor in curs efectiv pe teren.</p> <p>Acolo unde este posibil se vor efectua fotografiile din care sa rezulte stadiul executiei imobilizarii in curs</p>	Comisia de inventariere:
13	Predarea investitiilor in curs si finalizarea operatiunilor de inventariere efectiva	27.12.2017 - 29.12.2017	<p>Se predau pe baza de proces verbal incheiat intre comisia de inventariere si persoana desemnata, imobilizarile in curs de executie.</p> <p>La procesul verbal de predare primire se anexeaza listele de inventariere semnate pe fiecare pagina de catre persoana desemnata ca administrator de patrimoniu.</p> <p>Situatia patrimoniul comunei obiectivat in imobilizari in curs va fi prezentata in listele de inventariere a acestora, pe satele apartinatoare Comunei Sacalaseseni</p> <p>Acestea se semneaza de catre comisia de inventariere desemnata prin decizia Primarului comunei Sacalaseseni, contabilul sef al Primariei, se certifica de catre Viceprimar si secretarul comunei si se aproba de catre Primarul comunei dupa prezentarea rezultatelor inventarierii in sedinta consiliului local.</p>	<p>Primarul Comunei</p> <p>Comisia de inventariere:</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-MAN</p> <p>Consiliul local</p>

**PROCEDURA INTERNA PRIVIND EFECTUAREA INVENTARIERII ÎN ANUL 2017
A TUTUROR ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELOR, DATORIILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII
ALE COMUNEI SACALĂȘENI ȘI ȘCOLII GIMNAZIALE SĂCĂLĂȘENI**

14	Valorificarea in contabilitate a rezultatelor inventarierii mijloacelor fixe de natura imobilizarilor in curs.	05.01.2018 - 15.01.2018	Contabilul sef al Comunei Sacalaseseni raspunde in conformitate cu prevederile legii 82/91 (a contabilitatii) de inregistrarea in contabilitatea analitica a tuturor imobilizarilor in curs, cu respectarea codurilor de clasificare a imobilizarilor si duratelor de folosinta si va proceda la regularizarea conturilor sintetice astfel incat evidenta contabila sa reflecte corect, complet si fidel situatia patrimoniala a acestor elemente de activ.	Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-MAN
INVENTARIEREA MIJLOACELOR FIXE DE NATURA ECHIPAMENTELOR TEHNOLOGICE, MIJLOACELOR DE TRANSPORT, AMC SI BIROTICA				
15	Identificarea mijloacelor fixe de natura echipamentelor tehnologice, mijloace de transport, aparatura de masura si control si birotica – conturile 213 si 214 inregistrate in evidenta contabila a institutiei publice	19.12.2017 - 29.12.2017	<p>Contabilul Comunei Sacalaseseni respectiv al Școlii Gimnaziale Săcălășeni va pune la dispozitia comisiilor de inventariere lista mijloacelor fixe inregistrate in contabilitate.</p> <p>Comisiile de inventariere vor proceda la incadrarea corecta in conturi a acestor mijloace fixe dupa clasificarea mijloacelor fixe, va ordona aceste mijloace fixe pe conturi si va da noi numere de inventar mijloacelor fixe intrate în cursul anului.</p> <p>Comisiile de inventariere se vor deplasa in locurile si la persoanele care utilizeaza efectiv aceste mijloace fixe si va aplica pe aceste bunuri etichete autocolante de identificare cu numarul de inventar alocat.</p> <p>Se organizeaza gestiunile mijloacelor fixe de natura echipamentelor tehnologice, mijloace de transport, aparatura de masura si control si birotica pe conturile de imobilizari in care aceste imobilizari sunt inregistrate.</p> <p>Pentru o usoara identificare pe viitor a mijloacelor fixe si pentru stabilirea usoara a corespondentei intre contul contabil in care sunt inregistrate si mijloacele fixe in cauza, numarul de inventar nou alocat mijloacelor fixe va fi format din numarul contului contabil in care este inregistrat mijlocul fix si numarul de ordine din lista de inventar . Numarul de inventar va avea forma 2131-0003 (exemplu)</p>	<p>Comisiile de inventariere din cadrul celor două instituții</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-MAN /Luminița CONȚIU</p> <p>Gestionar(administratoorul de patrimoniu): Clarița MARC, respectiv Aurica BERCIU</p>
16	Identificarea mijloacelor fixe de natura echipamentelor tehnologice, mijloace de transport, aparaturii de masura si control si a biroticii – conturile 213 si 214 apartinand comunei Sacalaseseni/ Școlii Gimnaziale Săcălășeni neinregistrate in	19.12.2017 - 29.12.2017	<p>Dupa identificarea tuturor mijloacelor fixe inregistrate in contabilitate, comisiile de inventariere din cadrul celor două instituții se vor deplasa in fiecare locatie apartinand institutiei publice si va verifica daca exista valori materiale pe care nu au fost aplicate etichete cu numarul de inventar.</p> <p>Bunurile materiale care depasesc valoarea de inventar de 2500 lei si durata de folosinta de 1 an</p>	<p>Comisiile de inventariere din cadrul celor două instituții</p> <p>Responsabil compartiment contabilitate: Mirela Alina FLORIAN-</p>