

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

HOTĂRÂREA NR.

**privind incheierea actului aditional nr. 27 la contractul de delegare a gestiunii prin
concesiune a serviciului de gospodarie oraseneasca din orasul Cisdadie nr.
9844/01.10.2014**

Consiliul local al orașului Cisdadie, întrunit în ședință publică ordinară, în număr de _____ consilieri, la data de 25 mai 2023;

Analizând Referatul de aprobare nr. 9463/09.05.2023 întocmit de inițiator și Raportul de specialitate nr. 9465/09.05.2023 privind incheierea actului aditional nr. 27 la contractul de delegare a gestiunii a serviciului de gospodarie oraseneasca din orasul Cisdadie nr. 9844/01.10.2014, întocmit de Directia Economica;

Văzând avizul comisiei economico – financiare, agricultură, programe de dezvoltare mediu si turism nr. ____/_____, avizul comisiei tehnice, amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public privat, gospodărie orășenească si comert nr. ____/_____ și avizul comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și sport nr. ____/_____;

Ținând cont de prevederile Contractului de Delegare a Gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodarie oraseneasca din orasul Cisdadie nr. 9844/01.10.2014 și de propunerea de casare nr. 223/12.11.2021 ;

În conformitate cu următoarele prevederi:

- Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și alin.(2) lit.,b” art. 139 alin. (3) lit.,a”, art. 140 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. „a” și art. 243 alin. (1) lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a bunurilor de natura mijloace fixe cu recuperare de material, propuse de Societatea Gospodarie Oraseneasca Cisdadie S.A., conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 De la data adoptării prezentei, valoarea bunurilor concesionate prin Contractul de Delegare a Gestiunii a concesiunii serviciului de gospodărie orașenească din orașul Cisnădie nr.9844/01.10.2014, se modifică de la suma de 2.778.497,33 lei la suma de 2.752.449,83 lei.

Art.3 Se aprobă încheierea actului adițional nr. 27 la Contractul de Delegare a Gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orașenească din orașul Cisnădie nr. 9844/01.10.2014, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Celelalte articole ale Contractului de Delegare a Gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orașenească din orașul Cisnădie nr.9844/01.10.2014 rămân neschimbate.

Art.5 Ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarului orașului Cisnădie, prin Direcția Economică.

Art.6 Comunicarea și publicitatea prezentei se asigură de către Direcția administrație publică locală.

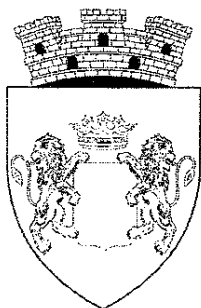
Adoptată la Cisnădie, în data de 25 mai 2023, cu _____ voturi „pentru”.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
GHEORGHE HUIA**



Difuzare: 1 ex. Instituția Prefectului - Jud. Sibiu
1 ex. Primar
1 ex. Secretar General
1 ex. Dosar ședință
1 ex. Evidență hotărâri
1 ex. Direcția economică
1 ex. Direcția tehnică
1 ex. S Gospodăria Orășenească SA
1 ex. Afișaj

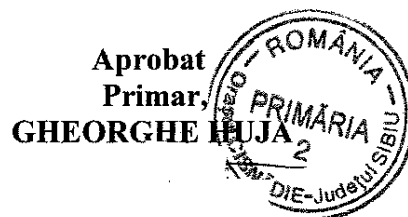
Red./Dact. D.G.



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORASULUI CISNĂDIE

Str. P-ța Revoluției nr. 1, cod 555300
Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012
<http://www.cisnadie.ro>, e-mail: primarie@cisnadie.ro

DIRECTIA ECONOMICA
NR. 9465/09.05.2023



RAPORT DE SPECIALITATE
privind încheierea unui act adițional la contractul de delegare a gestiunii prin
concesiune a serviciului de gospodărie orașenească din orașul Cisnădie
nr.9844/01.10.2014

Conform contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orașenească din orașul Cisnădie nr.9844/01.10.2014 și în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991 și OMFP Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, în baza procesului verbal de casare nr. 191/21.11.2022 întocmit de S Gospodarie Orasenesca SA și conform Dispoziției primarului orașului Cisnădie nr. 441/11.10.2022, s-a aprobat casarea și scoaterea din funcțiune a următoarelor bunuri de natura mijloacelor fixe, cu recuperare de material :

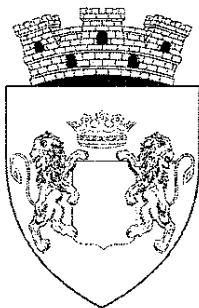
- Generator electric AGT
- Prelata Prot. Masina turnat asfalt
- Camioneta VW Transporter N1
- Lama de zapada Stiga Park

Valoarea bunurilor concesionate la care se face referire mai sus se modifica de la suma de 2.778.497,33 lei la suma de 2.752.449,83 lei.

Este necesara adoptarea unui hotarari de catre Consiliul Local Cisnădie care să aprobe toate cele mai sus menționate în vederea încheierii unui act adițional.

Director executiv,
Cornel Iulian Barbu

Consilier,
Carmen Daniela Gligor



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI CISNĂDIE

P-fa Revoluției nr. 1, cod 555300

Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012
<http://www.cisnadie.ro>, e-mail: primarie@cisnadie.ro

Nr. 9463/09.05.2023

REFERAT DE APROBARE

privind incheiere unui proiect de hotarare privind incheierea unui act aditional la contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodarie oraseneasca din orasul Cisnădie nr.9844/01.10.2014

Conform contractului de delegare a gestiunii serviciilor privind incheierea unui act aditional la contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodarie oraseneasca din orasul Cisnădie nr.9844/01.10.2014 se impune incheierea unui act aditional la contractul mai sus mentionat, in baza procesului verbal de casare și scoaterea din functiune a activelor fixe nr. 191/21.11.2022 si dispozitiei primarului orasului Cisnădie nr. 441/11.10.2022 s-a aprobat casarea si scoaterea din functiune a urmatoarelor bunuri:

- Generator electric AGT
- Prelata Prot. Masina turnat asfalt
- Camioneta VW Transporter N1
- Lama de zapada Stiga Park

In baza OMFP Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii . Valoarea bunurilor de natura mijloace fixe si obiecte de inventar propuse casării , la care se face referire mai sus este de 26.047,50 lei.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
GHEORGHE HUJ**



LISTA CASARE S GOSPODARIE ORASENEASCA SA

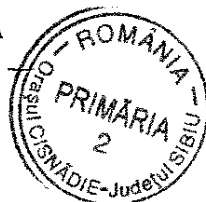
GESTIUNEA : MIJLOACE FIXE IN CONCESIUNE

Nr Crt	Denumire produs	UM	Canti- tate	Pret	Valoare
1	CAMIONETA VW TRANSPORTER N1	BUC	1	20,000.00	20,000.00
2	LAMA DE ZAPADA STIGA PARK	BUC	1	2,500.00	2,500.00
TOTAL MIJLOACE FIXE DE CASAT					22,500.00

GESTIUNE : OBIECTE DE INVENTAR IN CONCESIUNE

Nr	Denumire produs	UM	Canti-	Pret	Valoare
1	GENERATOR ELECTRIC AGT	BUC	1	2,179.00	2,179.00
2	PRELATA PROT. MASINA DE TURNAT ASFALT	BUC	1	1,368.50	1,368.50
TOTAL OBIECTE DE INVENTAR DE CASAT					3,547.50

INITIATOR,
PRIMAR,
GHEORGHE HILIA



ACT ADIȚIONAL NR. 27/2023

la Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orășenească din orașul Cisnădie nr. 9844/01.10.2014

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1 Orașul Cisnădie, persoană juridică de drept public, C.I.F. 4406002, reprezentat în baza O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ, prin domnul Gheorghe Huja – primar, în calitate de **concedent**, pe de o parte,

și

1.2 S.C. GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ S.A. cu sediul social în Cisnădie str. Unirii nr. 32, telefon 0269-566.361, având codul unic de înregistrare nr. 33599993, CONT IBAN RO29BTRLRONCRT0266485101 deschis la Banca Transilvania, reprezentată prin Orlandea Cristian – director general, în calitate de **concesionar**, pe de altă parte,

În temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 71 din 29 august 2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, O.G. nr.57/2019 privind codul administrative, ale H.C.L. nr. 77/29 mai 2014 și H.C.L. nr. 25 mai 2022 au convenit încheierea prezentului ACT ADIȚIONAL la contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orășenească din orașul Cisnădie nr. 9844/01.10.2014, cu respectarea următoarelor clauze:

Art.1 Se aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a bunurilor de natura mijloc fix concesionat la S. Gospodarie Oraseneasca Cisnadia SA , dupa cum urmeaza :

GESTIUNEA : MIJLOACE FIXE IN CONCESIUNE

Nr Crt	Denumire produs	UM	Canti-tate	Pret	Valoare
1	CAMIONETA VW TRANSPORTER N1	BUC	1	20,000.00	20,000.00
2	LAMA DE ZAPADA STIGA PARK	BUC	1	2,500.00	2,500.00
TOTAL MIJLOACE FIXE DE CASAT					22,500.00

GESTIUNE : OBIECTE DE INVENTAR IN CONCESIUNE

Nr Crt	Denumire produs	UM	Canti-tate	Pret	Valoare
1	GENERATOR ELECTRIC AGT	BUC	1	2,179.00	2,179.00
2	PRELATA PROT. MASINA DE TURNAT ASFALT	BUC	1	1,368.50	1,368.50
TOTAL OBIECTE DE INVENTAR DE CASAT					3,547.50

Art.2 Se modifica valoarea bunurilor concesionate la S. Gospodarie Oraseneasca Cisnadie SA, de la suma de 2.778.497,33 lei la suma de 2.752.449,83 lei.

Art.3 Celelalte clauze ale Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gospodărie orășenească din orașul Cisnădie nr. 9844/01.10.2014 rămân neschimbate.

Art.4 Prezentul act adițional s-a încheiat într-un număr de 4 exemplare, la data de _____.

**CONCEDENT,
ORAȘUL CISNĂDIE
PRIMAR,
GHEORGHE HUJA**

**CONCESIONAR,
S.GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ CISNĂDIE S.A.
DIRECTOR GENERAL,
CRISTIAN ORLANDEA**

**DIRECTOR EXECUTIV,
CORNEL BARBU**

VIZAT C.F.P./

**INIȚIATOR
PRIMAR,
GHEORGHE HUJA**



Nr. Reg Com: J32 / 811 / 2014

CIF: RO33599993

Adresa sediu social: CISNADIE, UNIRII NR. 32

PROCES VERBAL PRIVIND REZULTATELE INVENTARIERII CONCESIUNII

Incheiat la data de 21.11.2022 si inregistrat sub nr 191

Comisia de inventariere, am procedat la inventarierea patrimoniului S. GOSPODARIE ORASENEASCA CISNADIE SA, la data de 31.10.2022, conform Deciziei nr. 159/28.10.2022 emisa de administratorul societatii si in baza Dispozitiei Primariei Cisnadie nr.

In urma inventarierii am procedat la intocmirea listelor de inventariere anexate.

In urma inventarierii s-au constatat urmatoarele:

Cont 8038.1 – Concesiune active fixe, m.transp. constr.	Val	2.106.457.33 lei
Cont 8038.2 – Concesiune terenuri+parcare	val.	607.627.5 lei
Cont 8038.4 – Concesiune ob.inv. folosinta	val.	64.412.5 lei
Total concesiune	val.	2.778497.33 lei

In urma celor constatate, facem urmatoarele propuneri:

- s-au propus la casarea de mijl. fixe din concesiune in valoare de **22.500 lei**;
- s-au propus la casarea de ob de inv. din concesiune in valoare de **3.547.5 lei**

Rezultatele inventarierii vor fi consemnate in Registrul Inventar, pana la data intocmirii situatiilor financiare anuale ale societatii.

Comisia de inventariere

1. VESTEMEAN ROMULUS
2. IANOS IOAN SEBASTIAN
3. FLOREA DANIEL



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE

Str. P-ța Revoluției nr. 1, cod 555300
Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012
<http://www.cisnadie.ro>, e-mail: primarie@cisnadie.ro

DISPOZIȚIA NR. 441

privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din evidența financiar-contabilă a Primăriei Orașului Cisnădie, pe anul 2022

Primarul Orașului Cisnădie, Gheorghe Huja

Având în vedere Referatul nr. 18883/11.10.2022 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din evidența financiar-contabilă a Primăriei Orașului Cisnădie, pe anul 2022, întocmit de Compartimentul financiar contabilitate;

În conformitate cu:

- art. 7 alin. (1) din Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/09.10.2009 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. „e” și alin. (5) lit. „d”, art.196 alin.(1) lit. „b” și art. 243 alin (1) lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 Se constituie comisiile de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din evidența financiar-contabilă a Primăriei Orașului Cisnădie, pe anul 2022, după cum urmează:

1.1. COMISIA CENTRALĂ, compusă din :

- | | |
|------------------------|------------------|
| - Dănuț Mihai Filip | - presedinte |
| - Nicolae Valer Rădoiu | - vicepresedinte |

- Manuela Rafira Cioranu - secretar
- Cornel Iulian Barbu - membru
- Daniela Szasz - membru

1.2. COMISIILE DE INVENTARIERE A ELEMENTELOR DE NATURA ACTIVELO, DATORILOR ȘI CAPITALURILOR PROPRII DIN EVIDENȚA FINANCIAR-CONTABILĂ A PRIMĂRIEI ORAȘULUI CISNĂDIE, PE GESTIUNI, compuse astfel :

COMISIA nr. 1 – Bunurile ce aparțin domeniului public și privat al orașului Cisnădie și alte active necorporale

- Prie Ioan - președinte
- Moldoveanu Daniela - secretar
- Porumb Ana Cosmina - membru
- Preda Ioan - membru
- Enescu Dumitru Sorinel - membru

COMISIA nr. 2 – Expoziția muzeală Cisnădioara, Muzeul Textil Cisnădie, Cultura, Casa de cultura a orașului Cisnădie, Centru de informare al orașului Cisnădie

- Tâlvan Simona - președinte
- Atănăsoaie Cristina - secretar
- Chilom Sorin Flaviu - membru

COMISIA nr. 3 – Iluminat public, Bunuri în administrare la Gospodăria orășenească, Zone verzi, Sala de sport, Stadion, Adm. cimitirelor, Capela, Piața zilnică, Stația de colectare selectivă a deșeurilor, Serv. dezvoltare, SPA

- Mitea Claudiu - președinte
- Bobițiu Cristina - secretar
- Hanea Elena Anca - membru

COMISIA nr. 4 – Remizele Serviciului public de pompieri civili din Cisnădie și Cisnădioara, Comp. Protecție civilă, Salvamont și Poliția locală

- Hămbășan Maria - președinte
- Stoian Gheorghe - secretar
- Popescu Marius - membru

COMISIA nr. 5 – Cantina Socială, Asistența socială – birou pășuni, Cabinete școlare

- Baci Elena - președinte
- Popa Iana Cristina - secretar
- Șerban Daniela - membru

COMISIA nr. 6 – Casieria și serviciul public local de evidență persoanei

- Corcheș Carmen - președinte

- Petrusse Doina - secretar
- Danilă Iulia - membru

COMISIA nr. 7 – Sediul nou Primăria oraș Cîsnădie , magazia administrativ (sediu , cultură, protocol), informatică

- Mihăilescu Daniel - președinte
- Păuna Madalina - secretar
- Banceu Adriana - membru

COMISIA nr. 8 – Debitori și creditori ai bugetului local (impozite și taxe locale)

- Gandila Simona - președinte
- Alexandru Carmen - secretar
- Pescan Adelina - membru

REZERVE:

- Corcheș Alin
- Predescu Felicia
- Constantin Lucian
- Pleșa Daniel

Art.2 Se constituie **COMISIA DE RECEPTIE** a materialelor, pieselor de schimb, rechizitelor , combustibililor , produselor realizate in regie proprie, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, în urmatoarea componență:

- Chilom Sorin Flaviu - președinte
- Moldoveanu Daniela - secretar
- Hămbășan Maria - membru

Art. 3 Se constituie **COMISIA DE CASARE - DECLASARE** a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar , în următoarea componență :

- Iamșec Valentina - președinte
- Cotinescu Gyongyke Violeta - secretar
- Tudosescu Ovidiu - membru

Art.4 Casarea, declasarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar se va face pe tot parcursul anului, exclusiv perioada în care se desfășoară inventarierea.

Art.5 Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează in perioada 01 noiembrie – 30 noiembrie 2022.

Art.6 Principalele atribuțiuni și 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 unității respective, are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente;
- are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate sau valoare are sau nu are cunoștință ;
- are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale;
- deține 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/ieșire a bunurilor în/din gestiune.

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere, care atestă că a fost dată în prezența sa;

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.

Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate, în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), încuiate și sigilate. Sigiliul se păstrează, pe durata inventarierii, de către președintele comisiei de inventariere;

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 trezorerie ;

f) să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare.

g) bunurile primite sau eliberate în timpul inventarierii se vor receptiona sau elibera numai în prezența comisiei de inventariere, care va menționa pe documentele respective "primit în timpul inventarierii" sau "eliberat în timpul inventarierii", după caz, în scopul evitării inventarierii duble sau a omisiunilor.

h) pe toată durata inventarierii, programul și perioada inventarierii vor fi afișate la loc vizibil.

i) inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței acestora ;

j) inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă proprietatea acestora și a schițelor de amplasare;

k) Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora.

l) Construcțiile și echipamentele speciale cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

m) În listele de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data

inventarierii. Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neîncorporate în lucrări se inventariază separat.

n) Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere separate. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere separate, arătându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare sau abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

o) Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte nu se desfac decât prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective.

p) Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, date în administrare instituțiilor publice și potrivit legii, se inventariază și se evidențiază în mod distinct în cadrul acestor unități.

q) Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază și se trec în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

Comisia de inventariere are obligația să controleze toate locurile în care pot exista bunuri supuse inventarierii.

r) Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

s) Bunurile aparținând altor unități (închiriate, în custodie, etc.) se inventariază și se înscriu în liste separate.

Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere. Neconfirmarea în acest termen presupune recunoașterea exactității datelor înscrise în listele de inventariere.

În caz de nepotriviri, unitatea deținătoare este obligată să clarifice situația diferențelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de 5 zile de la primirea sesizării.

t) Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, fără mișcare ori greu vandabile, comenzi în curs, abandonate sau sistate, precum și pentru creanțele și obligațiile incerte ori în litigiu se întocmesc liste de inventariere separate sau situații analitice separate, după caz.

u) Determinarea stocurilor faptice se face astfel încât să se evite omiterea ori inventarierea de două sau de mai multe ori a acelorași bunuri.

v) Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont", sau punctajelor reciproce, în funcție de necesități.

x) Disponibilitățile bănești, scrisorile de garanție, precum și alte valori aflate în casieria unităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea unității.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți

privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate.

Înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poștale, a timbrelor fiscale, bonurilor cantități fixe, a biletelor de spectacole, de intrare în muzee, expoziții și altele asemenea se face la valoarea lor nominală.

y) Pentru toate celelalte elemente de activ și de pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare, care se vor atașa la listele respective după primirea confirmării.

z) Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa. De asemenea, acesta menționează dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa la sfârșitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar.

În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Inventarierea elementelor de activ ale unității se materializează prin înscrierea acestora, fără spații libere și fără ștersături, în formularul "Lista de inventariere". Acest formular servește ca document pentru stabilirea lipsurilor și a plusurilor de bunuri și valori, constatate cu ocazia inventarierii, precum și pentru constatarea depreciierilor.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate.

Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fișele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu această ocazie trebuie corectate operativ, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere, cu evidența tehnico-operativă pentru fiecare poziție în parte.

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 inventariată; data începerii și terminării operațiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și la persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri; constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Pentru toate plusurile, lipsurile și depreciierile constatate la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie să primească explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

Pe baza explicațiilor primite și a documentelor cercetate, comisia de inventariere stabilește caracterul lipsurilor, pierderilor, pagubelor și depreciierilor constatate, precum și

caracterul plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele faptice, rezultate în urma inventarierii.

Dosarele întocmite vor conține: declarația, listele de inventar, procesele verbale și alte documente ce se impun și se depun la secretariatul instituției, unde se înregistrează cel mai târziu la 30 noiembrie 2022.

Art.7 Comisia centrală de inventariere care are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere va centraliza rezultatele inventarierii.

În data de 30 noiembrie 2022, Comisia centrală de inventariere va prezenta situația inventarului, primarului – ordonatorului principal de credite.

Art.8 Rezultatele inventarierii se aprobă prin hotărâre a consiliului local și trebuie înregistrate, în termen de 3 zile de la data terminării operațiunilor de inventariere în evidența tehnico-operativă și în contabilitatea primăriei.

Art.9 Inventarierea mărcilor poștale și a disponibilului bănesc – din casierie – se va efectua la data de 30 noiembrie 2022, dată la care va fi prezentată situația inventarului, ordonatorului principal de credite.

Art.10 Activitatea de inventariere se desfășoară potrivit Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, aprobate prin Ordinul nr. 2861/2009 al Ministerului Finanțelor Publice.


Art.11 Nerespectarea prevederilor prezentei atrage după sine răspunderea contravențională și materială conform legii.

Art.12 Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se asigură de primar, prin comisiile constituite și Compartimentul financiar contabilitate.

Art.13 Comunicarea prezentei se face de către Direcția administrație publică locală.

Emisă la Cisnădie, în data de 11 octombrie 2022

PRIMAR,
GHEORGHE HUJA



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
CIPRIAN CONSTANTIN RUSU

DIFUZAT:

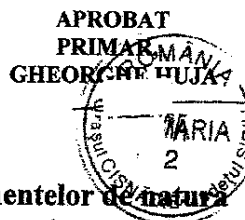
- 1.ex. Prefectura județului Sibiu
- 1.ex. Primar
- 1.ex. Secretar General
- 1.ex. Viceprimar
- 1.ex. Evidența dispoziții
- 1.ex. Direcția economică
- 1.ex. Compartiment financiar contabilitate
- 1.ex. Pentru fiecare comisie



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE

P-ța Revoluției nr. 1, cod 555300
Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012
<http://www.cisnadie.ro>, e-mail: primarie@cisnadie.ro

DIRECȚIA ECONOMICĂ
COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE
Nr. 18883 / 11.10.2021



REFERAT

**privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura
activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din evidența financiar-contabilă a
Primăriei Orașului Cisnădie,
pe anul 2022**

În conformitate cu:

- art. 7 alin. (1) din Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 2861/09.10.2009 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitate-valoric sau numai valoric după caz la data la care acesta se efectuează și 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.

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. „d” și alin. (5) lit. „d”, art. 198 alin. (1) lit. „b” și art. 243 alin. (1) lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Prin prezenta vă solicităm emiterea Dispoziției privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din evidența financiar-contabilă a Primăriei Orașului Cisnădie, pe anul 2022.

DIRECTOR EXECUTIV,
CORNEL IULIAN BARBU

CONSILIER,
MANUELA CIORANU