



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

**Dispoziția nr.10**

**Din 22.01.2024**

**privind aprobarea procedurii privind inventarierea și numirea comisiei de inventariere a masei impozabile, a elementelor de natura activelor fixe, datoriilor și capitalurilor proprii deținute de Primăria comunei Cetariu**

Primarul comunei CETARIU, județul Bihor,

Având în vedere : - Referatul cu nr. 302 din 22.01.2024 întocmit de Compartimentul Contabil și Resurse Umane, prin care se propune emiterea dispoziției privind numirea comisiei de inventariere a masei impozabile, a elementelor de natura activelor fixe, datoriilor și capitalurilor proprii deținute de Primăria comunei Cetariu în anul 2024.

În conformitate cu : - prevederile Legii nr. 227/2015 Noul Cod Fiscal

- prevederile art. 1 alin. (2), art. 7 și art. 8 din Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

În temeiul prevederilor art. 289 și art 196 lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se aprobă procedura privind organizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în cadrul Primăriei comunei Cetariu, atât cu privire la bunurile din domeniul public, cât și cu privire la bunurile din domeniul privat al Comunei Cetariu.

**Art. 2.** Se numește comisia de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, deținute de Primăria comunei Cetariu din anul 2024, în următoarea componență:

Președinte Drugaș Marius - viceprimar



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

Membrii: Kuin Nagy Lóránt-Tibor – Consilier în cadrul compartimentului mediu și situații de urgență

Ónódi Zsolt - Inspector în cadrul compartimentului agricol

**Art. 3.** Inventarierea se va desfășura prin măsurarea, cântărirea și numărarea bunurilor supuse acestor operațiuni și în conformitate cu procedura prevăzută la anexa I

**Art. 4.** Inventarierea va începe la data de 22.01.2024 și se va încheia la data de 22.02.2024, dată la care se va prezenta rezultatul inventarierii.

**Art. 5.** Se numește Comisia de declasare sau casare a unor stocuri, în următoarea componență:

Kerekes Ákos Benjámin - consilier juridic în cadrul Compartimentului juridic– președinte

Pótor Éva – consilier contabil în cadrul Compartimentului Contabil și Resurse Umane- membru

Iványi Ilona – referent în cadrul Compartimentului Contabil și Resurse Umane - membru

**Art. 6.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Contabil și Resurse Umane din cadrul primăriei și membrii comisiilor prevăzute la articolele anterioare.

**Art. 7.** Prezenta dispoziție se comunică, prin grija Secretarului General delegat al comunei Cetariu, cu :

- Compartimentul Contabil și Resurse Umane;
- persoanele nominalizate la art. 2 și 5;
- Instituția Prefectului - județul Bihor,

PRIMAR,

BIRÓ Ferenc Sándor

Contrasemnează,

SECRETAR GENERAL DELEGAT,  
Kuin Nagy Lóránt-Tibor



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

ANEXA nr.1 la Dispoziția Primarului nr.10 din 22.01.2024.

**PROCEDURA**

privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii in cadrul Primăriei comunei Cetariu si unitatile subordonate Consiliului local al comunei Cetariu atât cu privire la bunurile din domeniul public, cât și cu privire la bunurile din domeniul privat al Comunei Cetariu

1. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii reprezentand ansamblul operațiunilor prin care se constată existenta tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, dupa caz, la data la care aceasta se efectueaza. Inventarierea are ca scop principal stabilirea situatiei 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, in vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să fie imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru exerciliu financiar in temeiul prevederilor Legii contabilității nr. 82/ 1991, republicată, institutia are ,obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la inceputul activității, cel puțin o dată in cursul exerciliului financiar pe parcursul funcționării lor, in cazul fuziunii sau incetării 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 in 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 calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră; ori in alte cazuri prevăzute de lege. In cazul in care, in situatiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiun , aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea administratorului, a ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligația gestionării entitatii, cu respectarea prevederilor pct. 4 alin. (a). in baza prevedeiilor iegii nr. 82/1991, republicată, Ministerul Finanelor Publice poate aprobă excepții de la regula inventarierii anuale pentru unele bunuri cu caracter special aflate in administrarea institutiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite. Toate elementele de natura activelor trebuie să fie date in răspundere gestionarului sau in folosire., dupa caz, salariișilor ori administratorilor instituției.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

3. La inceputul activității entității, inventarierea are ca scop principal stabilirea și evaluarea elementelor de natura activelor ce constituie aport la capitalul entității. Elementele de natura activelor care constituie aport la capitalul social institutiei și la patrimoniul institutiilor publice se inscriu in registrul-inventar, grupate pe conturi.

4. Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face, de regulă, cu ocazia incheierii exercitiului financiar, avându-se in vedere și specificul activității instituției. Bunurile pot fi inventariate și inaintea datei de incheiere a exercitiului financiar, cu condiția asigurării valorificării și cuprinderii rezultatelor inventarierii in situatiile financiare anuale intocmite pentru exercitiul financiar respectiv. In situatia inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, in registrul-inventar se cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate și inscise in listele de inventariere actualizate cu intrările si iesirile de bunuri din perioada cuprinsă intre data inventarierii si data incheierii exercitiului financiar.

5. Raspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, si in conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine ordonatorului de credite care are obligatia gestionarii instituției. in vederea efectudrii inventarierii, ordonatorul de credite aprobd proceduri scrise, adaptate specificului activității, pe care le transmite comisiilor de inventarieret .

6. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează, de către comisia de inventariere, numită prin dispoziție scrisă, emisă de ordonatorul de credite. În dispozilia de numire se menționează in mod obligatoriu componența comisiei (numele președintelui și membrilor comisiei), modul de efectuare a inventarierii, metoda de inventariere utilizati, gestiunea supusă inventarierii, data de incepere și de terminare a operațiunilor. Pentru efectuarea in teren a inventarierii, se constituie la nivelul instituției, una sau mai multe brigăzi de inventariere, prin dispoziția scrisă a ordonatorului de credite. Brigazile de inventariere sunt coordonate de către o comisie centrală, numită prin dispozilie scrisă, emisă de ordonatorul de credite. Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operaliunilor de inventariere. Comisia centrala de inventariere raspunde de efectuarea tuturor lucrarilor de inventariere, potrivit prevederilor legale. Pentru desfasurarea in bune condilii a operaliunilor de inventariere, in brigazile de inventariere vor fi numite persoane cu pregdtire corespunzătoare economică și tehnică , care sa asigure efectuarea corecta si la timp a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, inclusiv evaluarea lor conform reglementdrilor contabile aplicabile. Inventarierea si evaluarea elementelor de natura activelor,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

datoriilor și capitalurilor proprii se pot efectua atdtd cu salariați proprii, cât și pe contracte de prestări de servicii încheiate cu persoane juridice și corespunzătoare.

Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective și nici auditorii interni sau statutar. Prin proceduri interne, instituția poate stabili ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să participe și contabilii care țin evidența gestiunii respective, fan ca acestia sa faca parte din comisie. Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziție scrisă, emisă de către cel care i-au numit.

7. În vederea bunei desfășurări a operațiunilor de inventariere, ordonatorii de credite sau alte persoane care au obligația gestionării instituției trebuie să ia măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiilor (brigazilor) de inventariere, prin: - organizarea depozitarii bunurilor grupate pe sorto-tipodimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft; - linierea zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe; - participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere; - asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, al ezarc, cdntdrire, mSsurare, numdrare etc.; - asigu rarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, pre! etc.) și la evaluarea lor, conform reglementdrilor contabile aplicabile, a unor specialiști din instituție sau din afara acesteia, la solicitarea pre\$edintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise; . - dotarea gestiunii cu aparate și instrumente adecvate și în număr suficient pentru măsurare, cântărire, cu cititoare de coduri de bare etc., cu mijloace de identificare (cataloge, mostre, sonde etc.), precum și cu birotica necesară - dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate ; - asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii; - asigurarea securității ușilor, ferestrelor, porfilor etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc.

8. Principalele 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 entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente; - are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință - are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care sau întocmit documentele aferente; - a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale; - deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultaturilor 5 6qv) aflate în gestiunea sa; - are documente de



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

primire-eliberare care nu au fost operate in evidenta gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate. De asemenea, gestionarul va menționa in declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor in/din gestiune. Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face in fața comisiei de inventariere;

b) să identifice toate locurile (încăperile) in care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, in prezența gestionarului, ori de câte ori se intrerup operatiunile de inventariere și se pdrsește gestiunea. Atunci când bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate in locuri diferite sau gestiunea are mai multe cai de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie sa sigileze toate aceste locuri si caile lor de acces, cu exceptia locului in care a inceput inventarierea, care se sigilează numai in cazul când inventarierea nu se termină intr-o singuri zi. La reluarea lucrarilor se verifica daca, sigiliul este intact; in caz contrar, acest fapt se va consemna intr-un proces-verbal de constatare) care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare. Documentele intocmite de comisia de inventariere rămân in cadrul gestiunii inventariate in locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), incuiate și sigilate. Președintele comisiei de inventariere răspunde de operaliunea de sigilare;

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 in gestiune, dar neinregistrate, să dispună inregistrarea acestora in fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel incât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea;

e) să verifice numerarul din casa li să stabilească suma incasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria institutiei (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul);

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

g) in cazul in care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru inceperea operaliunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică aceasta pregedintelui comisiei centrale. Acesta are obligatia să il incunoștințeze imediat, in scris, pe gestionar despre reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze, indicând locul, ziua și ora fixate pentru inceperea operaliunilor de inventariere Dacă gestionarul nu se prezintă nici de această dată la locul, data și ora fixate, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere in prezenta reprezentantului său legal sau a altei persoane, numită prin dispoziție scrisă, care să il reprezinte pe gestionar.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

9. Pentru desfășurarea corespunzătoare a inventarierii este în posibil, să se sisteze operațiunile de intrare și ieșire a bunurilor și luându-se din timp măsurile corespunzătoare pentru a nu se stânjeni este prorii, de livrare sau de primire a bunurilor. Dacă operațiunile de aprovizionare-livrare a bunurilor nu pot fi suspendate, trebuie creată o zonă tampon în care să se depoziteze bunurile primite în timpul inventarierii sau din care se pot expedia bunurile la clienți, operațiunile respective efectuându-se 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.

10. Pe toată durata inventarierii, programul și perioada inventarierii se afișează la loc vizibil.

11. Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor de fabrici și al altor imobilizări necorporale este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.

12. Inventarierea terenurilor se efectuează, pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii. Cladirile se inventariază, prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora. 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. Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara entității (vapoare, locomotive, vagoane, avioane, autovehicule etc.), plecate în cursă de lungă durată, mașinile de foto și utilajele energetice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare, control și reglare și mijloacele de transport date pentru reparații în afara entității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din gestiunea entității sau prin confirmare scrisă primită de la entitatea unde acestea se găsesc, potrivit procedurilor proprii aprobate. '

13. 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 și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, 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 neincorporate în lucrări se inventariază separat.

14. 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 distincte. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

distincte, menționându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare ori abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

15. Stabilirea stocurilor faptice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte se desfac prin sondaj, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective. La lichidele a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin trînsvazare măsurare, conținutul vaselor - stabilit în funcție de volum, densi se verifică prin scoaterea de probe din aceste vase, fiindu-itate, compozitie și de alte caracteristici ale lichidelor, care se constată, fie organoleptic, fie prin măsurare sau probe de laborator, după caz. Materialele de masă ca : ciment, oțel beton, produse de carieră și balastieră, produse agricole și alte materiale similare) ale căror cântărire și măsurare ar necesita cheltuieli importante sau ar conduce la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe baza, de calcule tehnice. În listele de inventariere a materialelor prevăzute la alineatele precedente se menționează modul în care s-a făcut inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor respective.

16. Bunurile din domeniul public al statului și al unităților administrative-teritoriale, date în administrare, concesionate sau închiriate instituțiilor publice, societăților/companiilor naționale și regiilor autonome potrivit legii, se înverfiafiadz, și se înscriu în listele de inventariere distincte în cadrul acestor unități.

17. Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază, și se trec în liste de inventariere distincte, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe formalii și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă. Bunurile cu un grad mare de perisabilitate se inventariază cu prioritate, fără a se stânjeni consumul/comercializarea imediată a acestora. Comisia de inventariere are obligația să controleze toate locurile în care pot exista bunuri care trebuie supuse inventarierii. .

18. 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.

19. Bunurile existente în instituție și aparținând altor entități (închiriate, în leasing, în concesiune, în administrare, în custodie, primite în vederea vânzării în regim de consignatie, spre prelucrare etc.) se inventariaza și se înscriu în liste de inventariere distincte. Listele de inventariere pentru aceste bunuri trebuie să conțină informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile. Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând tertilor se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, careia îi





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

apartin bunurile respective, in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la terminarea inventarierii, urmand ca proprietarul bunurilor si comunice eventualele nepotriviri in termen de 5 zile lucratoare de la primirea listelor de inventariere in caz de nepotriviri, institutia deținătoare este obligată să clarifice situatia diferentelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea sesizării. Societățile de leasing trebuie să solicite utilizatorilor furnizarea listelor de inventariere cu bunurile care fac obiectul contractelor de cuprinse in aceste liste, societatea de leasing poate calcula și deprecierea imobilizărilor sau a creanțelor imobilizate, după datelor pentru in cantl in care listele de inventariere nu sunt furnizate de către locatar, societatea de leasing va putea constitui ajustări pentru deprecierea bunurilor respective, pe baza preluirilor de pra'd disponibile la data inventarierii, tinând seama de caracteristicile bunului ce face obiectul leasingului (an de fabricatie, durata de viața). Pentru verificarea exactității informațiilor primite, societățile de leasing pot întreprinde verificări factice la locatari, potrivit procedurilor proprii. Pentru situatiile prevdntte la prezentul punct, entitdtrile detindtoare ale bunurilor sunt obligate si efectue ze inventarierea qi sd trimitd spre confirmare listele de inventariere, dupd cum proprietarii acelor bunuri sunt obligali să ceară confirmarea privind bunurile existente la terți. Neprimirea confirmării privind bunurile existente la terți nu reprezintă confirmarc tacită.

20. Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, fiard mișcare ori greu vandabile, comenzi in curs, abandonate sau sistate, precum și pentru creanțele qi obligațiile incerte ori in litigiu se intocmesc liste de'inventariere distincte sau situatii analitice separate, dupl caz.

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

22, Inventarierea se efectuează si pentru lucrările si serviciile in curs de executie sau neterminate.

23. Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparatii ale clădirilor, instalațiilor, mașinilor, utilajelor, mijloacelor de transport și ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor. Astfel de lucrari se consemnează, intr-o lista de inventariere distinctă, in care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației și valoarea determinată potrivit costului de deviz și celui efectiv al lucrărilor executate.

24. Creantele si obligaliile faI,F, de terfi sunt supuse verificarii și confirmării pe baza' extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanle și datorii care dețin ponderea valorică in totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod L4-6-3) sau punctajelor reciproce scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

normele legale și se sancționează potrivit legii. În situația în care se efectuează decontarea creanțelor și obligațiilor pe bază, de deconturi interne sau deconturi externe periodice confirmate de către parteneri, aceste documente pot ține locul extraselor de cont confirmate.

25. Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivetele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria instituției 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 entității. În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, vor 82/1991, republicată, s-a optat pentru un exercițiu final de anul calendaristic, sunt avute în vedere informațiile aferente financiar astfel ales. Disponibilitățile în lei din casieria instituției 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.

26. înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poștale, a timbrilor fiscale, a tichetelor de călătorie, a tichetelor de masă, a tichetelor cadou, a tichetelor de creșă, a tichetelor de vacanță, a bonurilor cantitative fixe, a biletelor de spectacole, de intrare în muzee, expoziții și altele asemenea se face la valoarea lor nominală, cu excepția timbrilor cu valoare filatelice. Pentru bunurile de această natură, constatate fără utilitate (expirate, deteriorate), se întocmesc liste de inventariere distincte. Pentru toate celelalte elemente de natură activelor, datorii și capitalurilor proprii, 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.

27. 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 obiective cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiectivele, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa la sfârșitul listelor de inventariere. Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către președintele și membrii comisiei de inventariere, de către gestionar, precum și de către specialiști solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate în cadrul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, și în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predador, cât și de către cel primitor.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR – BIHAR MEGYE**  
**COMUNA CETARIU**  
**HEGYKÖZCSATÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



Cetariu nr.48, cod 417165,CUI 4390518 ,Telefon 004 0259/ 456 266, [primaria.cetariu@cjbihor.ro](mailto:primaria.cetariu@cjbihor.ro),  
[www.cetariu.ro](http://www.cetariu.ro)

---

28. Completarea listelor de inventariere se efectuează prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături. Listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexa nr.3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile. în cazul imobilizărilor corporale, precum și al celorlalte elemente de natura activelor pentru care există constituite ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, în listele de inventariere se înscrie valoarea de înregistrare în contabilitate a acestora, mai puțin ajustabile pentru depreciere sau pierdere de valoare înregistrate până la data inventarierii, care se compară cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii, pe baza de constatarea faptice. Inventarierea parțială, precum și inventarierea efectuată în cursul anului, atunci când entitatea efectuează mai multe inventarieri, se efectuează cu respectarea prevederilor legale.