



**DISPOZIȚIA NR. 2 / 2021  
din 5 ianuarie 2021**

**privind constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și  
privat al Comunei Chibed**

**PRIMARUL COMUNEI CHIBED**

Văzând referatul secretarului general al comunei Chibed nr. 4018/05.01.2021, prin care propune constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și privat al comunei,

În conformitate cu prevederile art. 289 alin.(2) și alin. (3), art. 357 alin.(1) și alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile:

- art. 7 și 8 din Legea contabilității nr. 82/1991 (r4), cu modificările și completările ulterioare,

-art.6 alin.(1) din Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009,

- art. 5 alin. (1) și (3) din Normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor, aprobat prin HGR nr. 392/2020,

În temeiul art. 155 alin. (1) lit.”d”, alin. (5) lit.”d”, respectiv art. 196 alin.(1) lit.”b” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se constituie comisia specială de inventariere a domeniului public și privat al Comunei Chibed, având următoarea componență:

- Dósa Sándor, primarul comunei – președinte
- Dósa Csilla-Beáta, secretar general al UAT - membru
- Lázár Orsolya, inspector contabil – membru
- Dósa Ilona, referent agricol – membru
- Molnus Csaba, referent achiziții publice - membru

**Art.2.** Se desemnează membrii supleanți ai comisiei speciale de inventariere constituită la art.1, după cum urmează:

- Szilveszter László, viceprimarul comunei
- Mátyus Ilona-Margit, consilier social
- Marton Melinda, referent impozite și taxe
- Faluvegi Iuliana, inspector cadastru
- Orbán Sándor, consilier IA

**Art.3.** Obiectele inventarierii, gestiunile, data de începere și de terminare a operațiunii de inventariere sunt prevăzute în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.4.** Precizările privind modul concret de desfășurare a operațiunii de inventariere sunt prevăzute în anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.5.** Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se înșarcinează comisia specială de inventariere constituită la art.1.

**Art.6.** Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei, persoanelor nominalizate la art.1 și 2, respectiv Instituției Prefectului - Județul Mureș.

**PRIMAR,  
Dósa Sándor**



**Avizat pt. legalitate,  
SECRETAR GENERAL,  
Dósa Csilla-Beáta**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA CHIBED

547268 Comuna Chibed, sat Chibed, nr. 452, Județul Mureș  
Telefon/Fax: 0265 – 717783;  
E-mail: [chibed@cjmures.ro](mailto:chibed@cjmures.ro)



**Anexa nr.1**

la Dispoziția Primarului Comunei Chibed  
nr. 2/2021

**Obiectivele și termenele de începere și terminare  
a operațiunii de inventariere**

**Comisia** va inventaria:

**A. COMUNA CHIBED:**

- toate elementele de activ și pasiv, deținute de Comuna Chibed, respectiv bunurile imobiliare, fond forestier,
- gestiunea: mijloace fixe, clădiri și terenuri, imobilizări necorporale, active fixe în curs, materiale, obiecte de inventar în magazie, obiecte de inventar în folosință – gestionar Dósa Enikő
- creanțele și obligațiile comunei Chibed
- soldurile conturilor de disponibilități ale comunei Chibed
- gestiunea: casa, bonuri valorice pentru carburanți – casier Gyepesi Anna-Zsuzsanna
- gestiunea: ștampile - gestionar Dósa Csilla-Beáta

**B. CĂMINUL CULTURAL:**

- gestiunea: materiale, mobilier, obiecte de inventar pentru bucătărie - gestionar Dósa Enikő

**C. BIBLIOTECA COMUNALĂ:**

- gestiunea: materiale, obiecte de inventar, cărți și edituri, mobilier - gestionar Dósa Enikő

**D. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ:**

- gestiunea: mijloace fixe, obiecte de inventar în folosință – gestionar Kálmán Zoltán

**Inventarierea va începe în data de 6 ianuarie 2021 ora 8,00 și se va termina la data de 26 ianuarie 2021, ora 14,00.**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA CHIBED**

547268 Comuna Chibed, sat Chibed, nr. 452, Județul Mureș  
Telefon/Fax: 0265 – 717783;  
E-mail: [chibed@cjmures.ro](mailto:chibed@cjmures.ro)



**Anexa nr.2**

la Dispoziția Primarului Comunei Chibed  
nr. 2/2021

**PRECIZĂRI**

**privind modul de desfășurare a operațiunii de inventariere**

În conformitate cu prevederile art. 7 și 8 din Legea contabilității nr. 82/1991 (r4), cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și ale art. 289 alin.(1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, entitățile au obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar, pe parcursul funcționării lor.

În perioada desfășurării inventarierii se sistează operațiunile de intrare-ieșire a bunurilor supuse inventarierii.

Stabilirea stocurilor factice 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.

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.

Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii.

Clădirile 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.

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

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 formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

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.

În cazul în care se constată că valoarea de inventar este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu valorile din contabilitate.

În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria entității 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.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, în funcție de prețul pieței la data constatării sau de costul de achiziție al bunurilor similare.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și la termenele stabilite de lege.

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"

Pentru inventarierea elementelor de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și capitalurilor proprii se întocmesc situații analitice distincte. Totalul situațiilor analitice astfel întocmite se verifică cu soldurile conturilor sintetice corespunzătoare, care se preiau în "Registrul-inventar".

Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor se face în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 *privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice*, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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/gestiunile inventariată/inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic, propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura 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.

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, ordonatorului de credite. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al secretarului general, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate la valoarea de înlocuire, determinată potrivit prezentelor norme. Completarea registrului-inventar se efectuează în momentul în care se stabilesc soldurile tuturor conturilor bilanțiere, inclusiv cele aferente impozitului pe profit, și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare, după caz.

Registrul-inventar poate fi adaptat în funcție de specificul și necesitățile entităților, cu condiția respectării conținutului minim de informații prevăzut pentru acesta.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite.

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

Comisia specială are ca atribuții întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ-teritoriale și a inventarului bunurilor aparținând domeniului privat al unității administrativ-teritoriale.

Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public, respectiv domeniului privat al comunelor, al unității administrativ-teritoriale se întocmește potrivit modelului prezentat în anexa la Normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor, aprobat prin HGR nr. 392/2020.

Actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale se raportează la inventarul atestat potrivit ultimei hotărâri a Guvernului de atestare a inventarului bunurilor aparținând domeniului public al respectivei unități administrativ-teritoriale.

Prin actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public al unității administrativ-teritoriale se înțelege alcătuirea inventarului, după cum urmează:

a) completarea cu bunuri care nu au fost cuprinse într-o hotărâre a Guvernului de atestare a inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ-teritoriale publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I;

b) completarea cu bunuri declarate de uz sau de interes public local prin hotărâri ale autorității deliberative anterior intrării în vigoare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

c) completarea cu bunuri declarate de uz sau de interes public local prin hotărâri ale autorității deliberative, conform art. 286 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

d) modificarea, inclusiv abrogarea unor poziții din inventarul atestat prin hotărâre a Guvernului și/sau completat potrivit lit. a)-c).

Proiectul hotărârii privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale se comunică și ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, însoțit de documentele prevăzute la art. 289 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019,

În situația în care ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice, în punctul de vedere comunicat, nu sesizează aspecte care contravin prevederilor legale în vigoare, autoritatea deliberativă, la propunerea autorității executive, adoptă hotărârea prin care se atestă inventarul bunului/bunurilor din domeniul public al unității administrativ-teritoriale.

Inventarul bunurilor din domeniul public al unității administrativ-teritoriale:

a) constituie anexă la statutul unității administrativ-teritoriale și se actualizează ori de câte ori intervin evenimente de natură juridică;

b) se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale, într-o secțiune dedicată statutului respectiv.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA CHIBED

547268 Comuna Chibed, sat Chibed, nr. 452, Județul Mureș  
Telefon/Fax: 0265 – 717783;  
E-mail: [chibed@cjmmures.ro](mailto:chibed@cjmmures.ro)



Nr. 4018/05.01.2020.

A p r o b,  
PRIMAR  
Dósa Sándor



**REFERAT**

**privind constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și privat al  
Comunei Chibed**

În conformitate cu prevederile art. 289 alin.(1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, toate bunurile aparținând unităților administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale.

Potrivit prevederilor art. 289 alin.(2) și alin. (3) coroborat cu prevederile art. 357 alin.(2) și alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale se întocmește și se actualizează de către o comisie special constituită, prin dispoziția fiecărei autorități executive a unității administrativ-teritoriale, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuțiile respective, după caz.

Art.7 din Legea contabilității nr. 82/1991 (r4), cu modificările și completările ulterioare, prevede obligația instituțiilor publice să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar, precum și în cazul fuziunii, divizării sau lichidării și în alte situații prevăzute de lege.

Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009, prevede că inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisii de inventariere, numite prin decizie scrisă, emisă de ordonatorii de credite. În decizia de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei (numele președintelui și membrilor comisiei), modul de efectuare a inventarierii, metoda de inventariere utilizată, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor).

Conform art. 5 din **Normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor**, aprobat prin HGR nr. 392/2020, la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale se constituie o comisie specială de inventariere a domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale prin dispoziția autorității executive, cu următoarea componență:

a) președintele consiliului județean, primarul, respectiv primarul general, după caz, sau altă persoană împuternicită de către acesta, în calitate de membru și președinte al comisiei speciale;

b) secretarul general al unității administrativ-teritoriale, în calitate de membru;

- c) șeful compartimentului financiar-contabil, în calitate de membru;
- d) arhitectul-șef sau responsabilul cu activitățile de urbanism, amenajarea teritoriului și lucrări publice, dacă nu există arhitect-șef, în calitate de membru;
- e) șeful compartimentului responsabil de administrarea bunurilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale, în calitate de membru;
- f) șeful compartimentului juridic, în calitate de membru;
- g) persoana responsabilă cu evidența registrului agricol, în calitate de membru.

Prin dispoziția susmenționată se nominalizează atât membrii titulari, cât și câte un membru supleant pentru fiecare membru al comisiei speciale.

Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale se ține distinct în contabilitate, potrivit legii. La identificarea bunurilor se au în vedere Normele privind organizarea inventarierii patrimoniului, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*.

Stabilirea valorii de inventar a bunurilor se face în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 *privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice*, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele mai sus prezentate, propun emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și privat al Comunei Chibed, cu următoarea componență:

Membrii titulari:

- Dósa Sándor, primarul comunei – președinte
- Dósa Csilla-Beáta, secretar general al UAT - membru
- Lázár Orsolya, inspector contabil – membru
- Dósa Ilona, referent agricol – membru
- Molnus Csaba, referent achiziții publice - membru

Membrii supleanți:

- Szilveszter László, viceprimarul comunei
- Mátyus Ilona-Margit, consilier social
- Marton Melinda, referent impozite și taxe
- Faluvegi Iuliana, inspector cadastru
- Orbán Sándor, consilier IA

Se va efectua inventarierea tuturor elementelor patrimoniale, cu respectarea prevederilor OMFP nr. 2861/2009, în perioada 6 ianuarie 2021 - 26 ianuarie 2021.

Secretarul general al comunei Chibed,

Dósa Csilla-Beáta

