

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMARUL COMUNEI MICFALĂU

DISPOZIȚIA
NR.30/2025

**PRIVIND CONSTITUIREA COMISIEI PENTRU SCOATEREA DIN FUNCȚIUNE,
CASAREA ȘI VALORIFICAREA MIJLOACELOR FIXE ȘI OBIECTELOR DE
INVENTAR DIN PATRIMONIUL COMUNEI MICFALĂU**

PRIMARUL COMUNEI MICFALĂU, JUDEȚUL COVASNA;

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.82/1991-Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art.1 și 4 din Ordonanța Guvernului nr.112/31.08.2000, pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor fixe corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ - teritoriale ;
- prevederile art.21, art.22, art.23 din Legea nr.15/24.03.1994, republicată și actualizată, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Capitolului V, alin.5.15 din Hotărârea Guvernului nr. 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile anexei la Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ;

În temeiul prevederilor art. 155, alin. (5), lit."d" și art. 196, alin. (1), lit. "b" din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Se constituie Comisia pentru scoaterea din funcțiune, casare și valorificare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din patrimoniul comunei Micfalău, în următoarea componență:

Presedinte: Vlăsceanu Rolland Administrator Public;
Membri: Sorbán Ágota Consilier asistent;
Miklós Piroska Bibliotecar;

ART.2. În timpul procesului de casare, șeful biroului contabilitate avizează :

- a) documentele care stau la baza acțiunii de scoatere din funcțiune/folosință, valorificare și declasare/casare a bunurilor;
- b) nota privind propunerile de scoatere din funcțiune, valorificarea și casarea activelor fixe amortizate și propunerile de scoatere din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor materiale altele decât active fixe;
- c) nota privind propunerile de scoatere din funcțiune, valorificarea sau casarea activelor fixe neamortizate integral.

ART.3. Comisia de casare a mijloacelor fixe sau a obiectivelor de inventar își va desfășura activitatea după încheierea procesului de inventariere anuală și va răspunde de modul în care se vor efectua operațiunile de casare.

ART.4. Comisia de casare are următoarele atribuții:

- a) Verifică listele cu propunerile de scoatere din funcțiune a bunurilor în sensul de a constata existența avizelor și aprobărilor necesare conform legii;
- b) Verifică în teren bunurile propuse a fi scoase din funcțiune în vederea constatării existenței bunurilor, dacă acestea pot fi valorificate integral sau necesită casare și valorificare ulterioară a componentelor acestora ;
- c) Centralizează listele cu activele fixe și bunurile materiale altele decât activele fixe propuse pentru scoaterea din funcțiune, valorificare și casare, respectiv scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea/casarea și le înaintează spre aprobare primarului;

d) întocmește lista cu bunurile care se află în stare de funcționare și care nu mai sunt necesare instituției, cu propunerea de disponibilizare a acestora către alte instituții, lista care va fi aprobată de primar;

e) va întocmi raport de specialitate către Consiliul Local pentru : aprobarea listei cu mijloacele fixe aparținând domeniului public care se propun a fi scoase din funcțiune, în vederea trecerii acestora din domeniul public în domeniul privat al orașului Negrești și aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe trecute în domeniul privat, precum și a mijloacelor fixe existente în domeniul privat al localității.

De asemenea, aprobă documentația privind modalitatea de valorificare prin licitație a bunurilor scoase din funcțiune, pentru care se propune vânzarea lor integrală și aprobarea casării bunurilor care nu au fost valorificate integral prin vanzare, urmând a fi dezmembrate, precum și a bunurilor ce se propun direct pentru casare, datorită stării în care se află.

ART.5. Comisia de casare și va desfășura activitatea, începând cu data emiterii prezentei dispoziții.

ART.6. Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de către membrii comisiei prevăzuți la art.1.

Micfalău, 11 martie 2025.

**PRIMAR
DEMETER FERENC**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
VALERIO KATALIN**

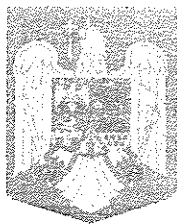


Modul de difuzare:

- 1 ex. la dosarul cu Dispoziții;
- 1 ex. la Instituția Prefectului-jud.Covasna;
- 1 ex. la Primarul Comunei Micfalău;
- 1 ex. la afiș;
- 1 ex. persoanelor nominalizate;

**VIZAT PENTRU LEGALITATE,
11.03.2025
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
VALERIO KATALIN**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'VK', is written over the printed name 'VALERIO KATALIN'.



R O M Â N I A
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA COMUNEI MICFALĂU

Nr.1782/11.03.2025

REFERAT

**privind propunerea de numire a comisiei pentru inventarierea anuală,
pe anul 2024, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor
proprii din patrimoniul public și privat al comunei Micfalău**

În baza prevederilor Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii a art. 8 alin. (1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a art.155. alin. (1) lit.d) și alin.(5) lit. d) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, instituțiile publice au obligația să efectueze cel puțin o dată pe an, pe parcursul funcționării lor, inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv deținute.

În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea-primirea bunurilor supuse inventarierii.

Stabilirea stocurilor factice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau curbare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale se desfac prin sondaj și se face mențiune pe listele de inventariere.

Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, scule, unelte, mijloace fixe, obiecte de inventar etc.) se inventariază și se trec în liste de inventariere distincte pe compartimente și persoane.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se înlocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol, cod, număr de inventar, unitate de măsură) care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate.

Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatate la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la persoanele

care au răspunderea gestionării bunurilor, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

În situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se evaluează potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

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.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv, cu avizul ordonatorului de credite ierarhic superior.

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.

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

Pentru a se conforma și a duce la îndeplinire prevederile legale în vigoare, propunem emiterea unei dispoziții de către Primarul Comunei Micfalău pentru

numirea comisiei pentru inventarierea anuală, pe anul 2024, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din patrimoniul public și privat al comunei Micfalău.

**INSPECTOR,
COMPARTIMENT FINANCIAR
MIKOLA MARGIT**

