



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

privind desemnarea membrilor unor comisii de inventariere anuală

Daniel-Vasilică Harpa, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.7 alin.(1) din Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Văzând referatul comun nr.51/54468/(RU)54469/2025 al Direcției Buget Finanțe, al Direcției de Management și Proiecte Sociale, al Direcției Generale de Investiții, Proiecte și Infrastructură Județeană, al Direcției Generale Juridice, Achiziții și Protocol și al Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism și Autorizări în Construcții;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.“b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se constituie comisia centrală de inventariere, în următoarea componență:

Președinte: - Daniela Soroceanu – secretarul general al județului;

Membri: - Adriana Elena Bosovici - director executiv;
- Veronica Vasiliu - director executiv;
- Doru Conache-Gavriliu - director general;
- Cornel-Viorel Galbăn – șef serviciu.

Art.2: Se constituie comisia de inventariere a bunurilor aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Neamț – patrimoniul privat (stocuri materiale, produse reziduale, obiecte de inventar, obiecte de inventar date în custodie, disponibilități bănești aflate în casierie, imobilizări corporale amortizabile, mărci poștale, timbre fiscale, alte valori)– activitate proprie, în următoarea componență:

Președinte: - Angela Rotariu - consilier;

Membri: - Georgiana Furtună – consilier;
- Codrin-Ionuț Burlacu - consilier.

Art.3: Se constituie comisia de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale, stocuri materiale, obiecte de inventar, etc. aflate în folosința Centrului Militar Județean Neamț, Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Petrodava” Neamț – Protecția Civilă, Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Neamț, în următoarea componență:

Președinte: - Gheorghe Nicorescu – consilier;

Membri: - Georgiana Iuga – consilier;
- Andreea-Denisia Pascaru – consilier.

Art.4: Se constituie comisia de inventariere a bunurilor aflate în patrimoniul public și privat neamortizabil al județului – administrare directă a Consiliului Județean Neamț (terenuri, amenajări terenuri, construcții, etc.), cu excepția construcțiilor – drumuri publice, poduri și podețe, în următoarea componență:

Președinte: - Rita-Ana Nistor – consilier;

Membri: - Vasile Blaga – consilier;
- Elena-Cezarina Talmaciu - consilier.

Art.5: Se constituie comisia de inventariere a construcțiilor – drumuri publice, poduri și podețe, aflate în patrimoniul public al județului – administrare directă a Consiliului Județean Neamț, în următoarea componență:

Președinte: - Geta Iacobaia - consilier;

Membri: - Nicoleta-Doinița Săndulache - consilier;
- George-Andrei Surdu - consilier.

Art.6: Se constituie comisia de inventariere a creanțelor și obligațiilor față de terți, a titlurilor de participare, disponibilităților (lei și valută) aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului, alte elemente de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și a capitalurilor proprii, a contului 770.00.00 „Finanțare de la buget” și a conturilor în afara bilanțului (Clasa 8), în următoarea componență:

Președinte: - Florin Olteanu - consilier;

Membri: - Irina -Elisabeta Stoian - consilier;
- Ana-Mădălina Bostan - consilier.

Art.7: Se constituie comisia de inventariere a conturilor bilanțiere și extrabilanțiere aferente proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (stocuri materiale, obiecte de inventar, disponibilități bănești aflate în casierie (lei și valută), imobilizări corporale și necorporale, mărci poștale, timbre fiscale, alte valori, creanțe și obligații față de terți, disponibilități (lei și valută) aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului, alte elemente de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și a capitalurilor proprii, etc.), în următoarea componență:

Președinte: - Lăcrămioara Socea – inspector;

Membri: - Ana-Tatiana Sandu - consilier;
- Mihaela-Valentina Danilov - consilier.

Art.8: Se constituie comisia de inventariere a activelor fixe în curs de execuție -cont 231, în următoarea componență:

Președinte: - Luminița Jora – șef serviciu;

Membri: - Ioana Horhocea - consilier;
-Nicolae-Cristian Ciobotă - consilier.

Art.9: Se constituie comisia de inventariere a imobilizărilor necorporale (cheltuieli de dezvoltare-cont 203, concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare – cont 205, înregistrări ale evenimentelor cultural-sportive – cont 206, alte active fixe necorporale – cont 208 și a activelor fixe necorporale în curs de execuție (cont 233), în următoarea componență:

Președinte: - Ovidiu Lozonschi – consilier;

Membri: - Radu-Bogdan Mihăilă - consilier;
- Ioan-Răzvan Socea - consilier.

Art.10: Se constituie comisia de inventariere a bunurilor existente în unitate și aparținând altor entități (închiriate, în leasing, în concesiune, în administrare, în custodie, etc.), în următoarea componență:

Președinte: - Ionel-Sorin Condurache - șef serviciu;

Membru: - Andrei-Alexandru Neboisă – consilier.

Art.11: (1) Operațiunea de inventariere se va desfășura în perioada 30 septembrie – 20 noiembrie 2025, conform procedurii operaționale privind inventarierea anuală, aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț nr.154/2015.

(2) Comisiile de inventariere vor proceda la inventarierea elementelor patrimoniale existente la data de 30 septembrie 2025.

(3) Metoda de inventariere utilizată este metoda inventarului permanent.

(4) Datele rezultate din operațiunea de inventariere se vor actualiza cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în registrul inventar.

(5) După finalizarea inventarierii, vor fi întocmite propunerile de scoatere din inventar a bunurilor și casarea acestora.

(6) Modul de desfășurare a acțiunii de inventariere este prevăzut în Anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.12: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Local.

PREȘEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

Precizări
privind modul de desfășurare a acțiunii de inventariere
conform Legii contabilității nr. 82/1991
și Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009
pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii
elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii



Obiectul inventarierii îl constituie întregul patrimoniu al Județului Neamț și bunurile aparținând altor unități care temporar se află în păstrarea sau în custodia Județului Neamț.

Inventarierea patrimoniului se efectuează de comisii de inventariere numite prin dispoziția scrisă a președintelui Consiliului Județean Neamț, în care 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.

Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți, decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziția scrisă a președintelui Consiliului Județean Neamț.

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 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. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere;

- 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.

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;

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) în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică aceasta comisiei centrale. Aceste persoane au obligația să îl încunoștințeze imediat, în scris, pe gestionar despre reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze, indicând locul, ziua și ora fixate pentru începerea operațiunilor 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 în prezența reprezentantului său legal sau a altei persoane, numită prin decizie scrisă, care să îl reprezinte pe gestionar.

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

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

Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor de fabrică 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.

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.

Stocuri

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.

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

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.

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 existente în entitate și aparținând altor entități (închiriate, în leasing, în concesiune, în administrare, în custodie, primite în vederea vânzării în regim de consignație, spre prelucrare etc.) se inventariază 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 terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listelor de inventariere.

În caz de nepotriviri, entitatea 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 lucrătoare de la primirea sesizării.

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 ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare înregistrate până la data inventarierii, care se compară cu valoarea lor actuală, stabilită cu ocazia inventarierii, pe bază de constatări faptice.

Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații 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 lucrări se consemnează într-o listă de inventariere distinctă, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației și valoarea determinată potrivit costului de deviz și celui efectiv al lucrărilor executate.

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 neîncorporate în lucrări se inventariază separat.

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

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" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii.

În situația entităților care 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.

Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria Județului Neamț 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 purta ștampila oficială a acestora.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria Județului Neamț 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.

Inventarierea titlurilor pe termen scurt și lung se efectuează pe baza documentelor care atestă deținerea acestora (registrul acționarilor, documente care au stat la baza achiziției sau primirii cu titlu gratuit) cu respectarea legislației în vigoare.

Înscrierea în listele de inventariere a **mărcilor poștale, a timbrelor fiscale, a tichetelor de călătorie, a tichetelor de masă, a tichetelor cadou, a tichetelor de creșă, a tichetelor de vacanță, a bonurilor cantități fixe, a biletelor de spectacole, de intrare în muzee, expoziții** și altele asemenea se face la valoarea lor nominală, cu excepția timbrelor cu valoare filatelică. Pentru bunurile de această natură, constatate fără utilitate (expirate, deteriorate), se întocmesc liste de inventariere distincte.

Pentru toate celelalte elemente de natura activelor, datoriilor 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.

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" (cod 14-1-2)

Inventarierea conturilor în afara bilanțului constă în

a) garanții:

- verificarea conformității și legalității fiecărui tip de garanție;
- transmiterea cererilor pentru confirmarea valabilității scrisorilor de garanție bancară de către băncile emitente.
- întocmirea listelor de inventariere pe debitori, pe tipuri de garanții și sume.

b) bunuri și valori:

- identificarea bunurilor în baza specificațiilor din actelor de predare-primire și a documentelor de livrare
- evaluarea utilității bunurilor respective;
- consemnarea în listele de inventariere a denumirii terțului, nr. și data documentului de predare-primire și ale documentului de livrare, denumirea bunurilor și valoarea, iar persoana care gestionează contul;
- transmite terților listele de inventariere pentru confirmare
- atașează confirmările primite la listele de inventariere.

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 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 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.

Listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexa nr. 3 la OMFP nr. 2634/2015.

Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături.

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.

La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se aplică principiul prudenței, potrivit căruia se ține seama de toate ajustările de valoare datorate depreciilor sau pierderilor de valoare.

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.

Pentru elementele de natura activelor la care s-au constatat depreciere, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct comisia de inventariere face propuneri de ajustări pentru depreciere sau ajustări pentru pierdere de valoare, după caz, ori de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru depreciile ireversibile ale imobilizărilor amortizabile), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste depreciere.

Pentru toate plusurile, lipsurile și depreciile 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.

Pe baza explicațiilor primite și a documentelor analizate, comisia de inventariere stabilește natura lipsurilor, pierderilor, pagubelor și depreciilor constatate, precum și natura plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele faptice, rezultate în urma inventarierii.

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

În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, președintele Consiliului Județean Neamț trebuie să impută persoanelor vinovate bunurile lipsă la valoarea lor de înlocuire.

Prin valoare de înlocuire, în sensul prezentelor norme, se înțelege costul de achiziție al unui bun cu caracteristici și grad de uzură similare celui lipsă în gestiune la data constatării pagubei, care cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv TVA, cheltuielile de transport, aprovizionare și alte cheltuieli, accesorii necesare pentru punerea în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului respectiv. În cazul bunurilor constatate lipsă, ce urmează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piață, valoarea de imputare se stabilește de către o comisie formată din specialiști în domeniul respectiv.

La stabilirea valorii debitului, în cazurile în care lipsurile în gestiune nu sunt considerate infracțiuni, se are în vedere posibilitatea compensării lipsurilor cu eventualele plusuri constatate, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- să existe riscul de confuzie între sorturile aceluiași bun material, din cauza asemănării în ceea ce privește aspectul exterior: culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente;
- diferențele constatate în plus sau în minus să se refere la aceeași perioadă de gestiune și la aceeași gestiune.

Nu se admite compensarea în cazurile în care s-a făcut dovada că lipsurile constatate la inventariere provin din sustragerea sau din degradarea bunurilor respective datorată vinovăției persoanelor care răspund de gestionarea acestor bunuri.

Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se face la valoarea de înlocuire, așa cum a fost definită anterior.

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, președintelui Consiliului Județean Neamț. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

NOTĂ:

1. Având în vedere constatările Camerei de Conturi Neamț referitoare la investițiile efectuate la drumurile și podurilor județene, comisia de inventariere a **construcțiilor - drumuri publice, poduri și podețe**, aflate în patrimoniul public al județului, va întreprinde toate măsurile necesare pentru identificarea podurilor demolate/desființate/reabilitate/etc. în concordanță cu stadiul lucrărilor în curs/finalizate și a documentelor aflate în posesia și puse la dispoziție de către Direcției Investiții, Programe și Infrastructură Județeană.

2. Constatările comisiei, mai sus menționată, vor sta la baza ducerii la îndeplinire a recomandărilor din Raportul Camerei de Conturi Neamț din 2024.