

**INSTIUTIA PREFECTULUI
JUDETUL PRAHOVA**

O R D I N

**privind constituirea Comisiilor de inventariere a patrimoniului
Instituției Prefectului județul Prahova pentru anul 2017**

Avand in vedere:

- Prevederile Legii contabilitații nr. 82/1991(r4) cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarii elementelor de natura activelor, datorilor si capitalurilor proprii;
- Ordinul Ministrului Administrației si Internelor nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si efectuarea inventarii patrimoniului in unitățile Ministerului Administrației si Internelor;
- Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor si politicilor contabile in cadrul Ministerului Afacerilor Interne (art. 40);
- Referatul nr. 20242 / 23.11.2017 al Serviciului financiar-contabilitate , resurse umane si administrativ privind necesitatea emiterii ordinului de constituire a comisiilor de inventariere;
- Avizul de legalitate nr. 20358/27.11.2017 al Serviciului Aplicarea Actelor Reparatarii, Controlul Legalitatii Actelor, Contencios Administrativ, Apostilare si Relatii Publice;
- Prevederile art.26 din Legea nr. 340/2004(r1) cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a Hotararii Guvernului nr. 9/2017.

Prefectul judetului Prahova emite urmatorul ordin:

Art. 1. Pentru inventarierea generala a elementelor de activ si de pasiv ale Institutiei Prefectului – Judetul Prahova pe anul 2017, se constituie comisile de inventariere generala a patrimoniului, in urmatoarea componenta :

COMISIA CENTRALA

1. Ardeleanu Elena -sef serviciu - presedinte;
2. Dobrescu Catalin -consilier juridic - membru.

Pentru birourile din Bulevardul Republicii nr.2-4

COMISIA NR. 1 **INVENTARIEREA ACTIVELOR FIXE SI A BUNURILOR DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR**

1. Stan Mariana - consilier - presedinte;
2. Dumitrescu Cristina - consilier - membru.

COMISIA NR. 2 **INVENTARIEREA MATERIALELOR, A MARCILOR POSTALE SI A BONURILOR VALORICE CARBURANTI AUTO**

1. Toma Simona - referent – presedinte;
2. Chivu Ion Doru - consilier - membru.

COMISIA NR. 3 **INVENTARIEREA MIJLOACELOR BANESTI, A ALTOR VALORI, A DISPONIBILITATILOR DIN CONTURI SI A DECONTARIILOR**

1. Pascu Cornelia - consilier - presedinte;
2. Oblu Lucica - consilier - membru.

Pentru birourile din strada Vasile Lupu

COMISIA NR. 4 INVENTARIEREA ACTIVELOR FIXE, A BUNURILOR DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR

1. Gutulof Nicolae Cornel - agent principal de politie - presedinte;
2. Dutu Iulian - agent principal de politie - membru;

Art. 2. Inventarierea se va desfasura astfel:

- o La mijloace fixe si obiecte de inventar, va fi inventariat stocul existent la data de 31.10.2017, in perioada 27.11 – 18.12.2017;
- o La materiale, marci postale, bonuri valorice de carburant auto se va inventaria stocul existent la data de 31.10.2017, in perioada 27.11. – 11.12.2017;
- o La mijloace banesti, alte valori, disponibilitati din conturi si decontari, se vor inventaria soldurile existente la data de 31.10.2017 in perioada 27.11. -11.12.2017;

Art. 3. Comisia centrala de inventariere are obligatia sa organizeze, sa indrume, sa supravegheze, sa controleze modul de efectuare a operatiunilor de inventariere.

- o **Art. 4.** Se va efectua inventarierea integrala a patrimoniului institutiei, iar in termen de 3 zile de la incheierea inventarii, comisiile vor inainta comisiei centrale procesele verbale de inventariere impreuna cu propunerile de solutionare a eventualelor plusuri sau minusuri precum si propunerile de scoatere din functiune si casare.

Art. 5. Evaluarea rezultatelor inventarii si propunerile de scoatere din functiune si casare vor fi inaintate de catre comisia centrala, ordonatorului de credite, cu proces verbal, in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii inventarii.

Art. 6. Cu ocazia inventarii generale, anuale, a patrimoniului va fi efectuata si operatiunea de predare - primire a gestiunii bunurilor Institutiei

Prefectului Judetului Prahova. Predarea – primirea gestiunii se face pe baza listelor de inventariere si a procesului verbal de predare primire intocmit pe baza acestor liste. Acesta se semneaza de catre toti membrii comisiei de inventariere. Gestionarul predator va semna de predare, iar cel care primeste de primire.

Art. 7. Incepand cu data prezentului ordin, d-na Gramada Alexandra este desemnata sa indeplineasca atributiile de gestorinar al obiectelor de inventar, materialelor si activelor fixe din patrimoniul institutiei.

Art. 8. Operatiunea de predare primire se va efectua intre gestorinarul predator, dl.Miu Valentin si gestorinarul primitor, d-na Gramada Alexandra in prezenta unui reprezentant al compartimentului financiar contabil.

Art. 9. Prezentul ordin va fi adus la cunostinta celor interesati de Serviciul financiar contabilitate, resurse umane si administrativ.

P R E F E C T ,

IOANA MADALINA LUPEA



Contrasemneaza:

Subprefect,
DRAGANESCU EMIL

Intocmit,
Ardeleanu Elena

PLoicESTI, 27.11.2017
Nr. 408