

ROMANIA
JUDETUL VALCEA
PRIMARIA COMUNEI DICULEȘTI
Tel./Fax:0250-842.428
diculesti@vl.e-adm.ro

DISPOZITIA NR. 123

Privitoare la: Constituirea comisiei de recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate de primăria comunei Diculești, județul Vâlcea

Cupăreanu Armand Costinel, primarul comunei Diculești, județul Valcea.

Având în vedere :

-referatul d-nei Potop Daniela , inspector în cadrul compartimentului financiar-contabil nr.2083 din 18.07.2019, prin care propune: Desemnarea Comisiei de recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate de primăria comunei Diculești, județul Vâlcea;

În conformitate cu:

-prevedrile anexei nr.II la Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.155, alin. (5) lit.d) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ ;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1 lit.b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ emite următoarea :

DISPOZITIE

Art.1. Se constituie comisia de recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate de primăria comunei Diculești, județul Vâlcea în următoarea componență:

1.STAN IOAN ALEXANDRU	-președinte
2.IONIȚĂ VICTORIA	-membru
3.BADEA ANA MARIA	- membru

Art.2.(1) Membrii comisiei nominalizați la art. 1, au obligația să confirme prin semnătură pe Nota de intrare - recepție, primirea bunurilor la locul de depozitare, după ce

verifică în mod amănunțit dacă sortimentul, cantitatea, calitatea și prețul corespund cu datele din documentele justificative.

(2) În cazul în care la primirea produselor achiziționate, se constată deteriorări, lipsuri sau nepotriviri calitative față de datele cuprinse în documentele însoțitoare, precum și alte indicii cu privire la integritatea bunurilor publice, comisia menționează și înregistrează diferențele existente.

Art.3.(1) Notele de recepție și constatare de diferențe se întocmesc în două exemplare, unul la gestiune pentru înregistrarea intrărilor și unul la contabilitate. Dacă la recepție se constată diferențe, notele de recepție se întocmesc în trei exemplare, un exemplar circulând la furnizor pentru comunicarea lipsurilor constatate.

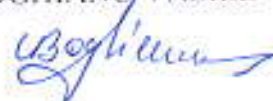
(2) Recepția mijloacelor fixe, nota sau procesul-verbal de recepție, după caz, se semnează de către responsabilul de inventar pe unitate și de către persoana care le ia în primire, în situația când mijloacele au fost repartizate direct la locurile de folosință. Mișcarea mijloacelor fixe din cadrul unității de la magazie la locul de folosință se contrasemnează în „bonul de mișcare al mijloacelor fixe”, întocmit de către responsabilul de inventar pe unitate, în trei exemplare, din care un exemplar se predă primitorului, unul la contabilitate și unul rămâne la predător.

Art.2. Prevederile prezentei Dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către compartimentul financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Diculești, județul Vâlcea.

Art.2. Prezenta Dispoziție se va comunica de secretarul unității, Institutiei Prefectului - Județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Diculești, și persoanelor nominalizate la art.1.

PRIMAR
CUPĂREANU ARMANI GOSTINEL


CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
BOGHIANU VASILE



DICULEȘTI NR.123/18.07.2019