

31. Procesul „Inventarierea bunurilor”

Acte normative aplicabile:

1. Legea nr. 181 din 2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscale
2. Circulara cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor la proiectul BS pe anul bugetar următor
3. Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007
4. Legea privind organizarea judecătorească nr.514 din 06.07.1995
5. Ordinul ministerului finanțelor nr. 60 din 29.05.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea
6. Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015
7. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2019 „Cu privire la aprobarea termenelor de prezentare a rapoartelor financiare pe anul 2019”;
8. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2016 „Cu privire la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare”.
9. Regulamentul intern al Judecătoriei Chișinău, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
10. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
11. Regulamentul Secției planificare bugetară și achiziții din cadru Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024

Scopul procesului:

Asigurarea verificării și confirmării existenței bunurilor aflate în gestiunea Judecătoriei Chișinău, prin confruntarea datelor scriptice din evidența contabilă cu cele factice, în scopul gestionării corecte a patrimoniului și prevenirii abaterilor.

Subdiviziunea responsabilă: Secția evidență contabilă și politici salariale, din cadrul Direcției financiar-economice.

Tipul procesului: Proces de suport.

Riscuri asociate:

- ✓ Riscul întocmirii incomplete a listelor de inventariere → poate genera diferențe între evidența scriptică și realitate.
- ✓ Riscul neconcordanței între datele din evidența contabilă și situația faptică a bunurilor → poate afecta corectitudinea rapoartelor financiare.
- ✓ Riscul neimplicării responsabile a gestionarilor în proces → poate conduce la constatări eronate sau incomplete.

- ✓ Riscul nerespectării termenelor de desfășurare a inventarierii → poate afecta închiderea corectă a perioadei de gestiune.
- ✓ Riscul pierderii sau neîndosarierii documentelor justificative → poate compromite trasabilitatea și controlul ulterior.

Măsuri de control:

- Ordin scris al conducerii privind inițierea inventarierii și componența comisiei;
- Sigilarea locurilor de păstrare și stabilirea unui program de desfășurare a inventarierii;
- Compararea datelor factice cu cele din evidența contabilă în prezența gestionarilor;
- Întocmirea proceselor-verbale și listelor de inventariere semnate de comisie;
- Introducerea obligatorie a rezultatelor în SI „UNA” și îndosărierea documentelor.

Intrări și ieșiri:

Intrări

- ⇒ Ordin de inițiere a inventarierii;
- ⇒ Documente de intrare, ieșire și casare a bunurilor;
- ⇒ Declarația gestionarilor privind bunurile deținute;
- ⇒ Liste de inventariere.

Ieșiri

- ⇒ Liste de inventariere completate și semnate;
- ⇒ Proces-verbal privind rezultatele inventarierii;
- ⇒ Registrul de verificare a rezultatelor inventarierii (INV-11);
- ⇒ Decizia referitor la rezultatul inventarierii;
- ⇒ Dosarul cu documentele inventarierii.

Participanții procesului:

1. Conducerea
2. Gestionari
3. Direcția financiar-economică (Secția evidență contabilă și politici salariale)
4. Comisia de inventariere

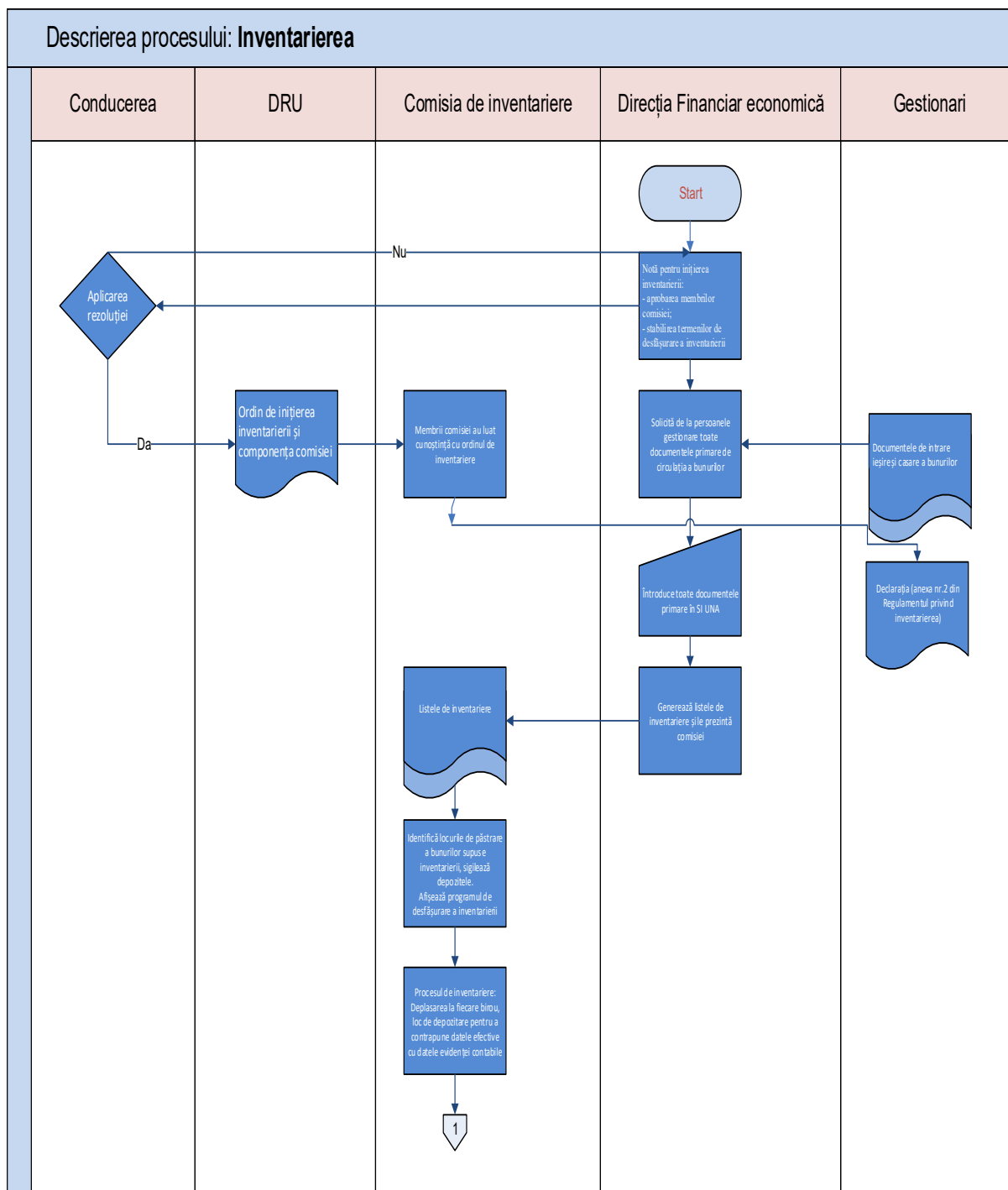
Descrierea narativă a procesului

1. Notă pentru inițierea inventarierii: aprobarea membrilor comisiei; stabilirea termenilor de desfășurare a inventarierii; Aplicarea rezoluției – emisă de Conducere.
2. Ordin de inițierea inventarierii și componența comisiei – emis de Conducere.
3. Membrii comisiei au luat cunoștință cu ordinul de inventariere – confirmat de Comisia de inventariere.
4. Documentele de intrare ieșire și casare a bunurilor – prezentate de Gestionari.
5. Solicită de la persoanele gestionare toate documentele primare de circulația a bunurilor – realizat de Comisia de inventariere.
6. Declarația (anexa nr. 2 din Regulamentul privind inventarierea) – completată de Gestionari.
7. Introduce toate documentele primare în SI UNA – efectuat de Direcția financiar-economică.

8. Generează listele de inventariere și le prezintă comisiei – realizat de Direcția financiar-economică.
9. Listele de inventariere – întocmite de Direcția financiar-economică și puse la dispoziția comisiei.
10. Identifică locurile de păstrare a bunurilor supuse inventarierii, sigilează depozitele – realizat de Comisia de inventariere.
11. Procesul de inventariere: Deplasarea la fiecare birou, loc de depozitare pentru a contrapune datele efective cu datele evidenței contabile – efectuat de Comisia de inventariere.
12. Afișează programul de desfășurare a inventarierii – realizat de Comisia de inventariere.
13. Completarea compartimentului „Stocuri efective” în listele de inventariere – realizată de Comisia de inventariere.
14. Constatarea rezultatelor – efectuată de Comisia de inventariere.
15. Întocmirea listelor de inventariere pentru bunurile defecte – efectuată de Comisia de inventariere.
16. Stabilirea diferențelor: lipsurilor și surplusurilor – realizată de Comisia de inventariere.
17. Solicitarea explicațiilor (în caz de necesitate) – realizată de Comisia de inventariere.
18. Întocmirea INV-11 „Registrul de verificare a rezultatelor inventarierii” – efectuată de Direcția financiar-economică.
19. Elaborează propuneri privind înregistrarea rezultatelor inventarierii – realizat de Comisia de inventariere.
20. Procesul verbal privind rezultatele inventarierii – semnat de Comisia de inventariere.
21. Evaluarea lipsurilor și surplusurilor – realizată de Direcția financiar-economică.
22. Decizia referitor la rezultatul inventarierii – emisă de Conducere.
23. Pachetul de documente cu privire la rezultatele inventarierii – constituit de Direcția financiar-economică.
24. Introducerea rezultatelor inventarierii în SI UNA – efectuată de Direcția financiar-economică.
25. Urmărirea recuperării lipsurilor și înregistrarea surplusurilor – efectuată de Direcția financiar-economică.
26. Îndosărirea documentelor – realizată de Direcția financiar-economică.

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Simbol BPMN
1	Notă pentru inițierea inventarierii: aprobarea membrilor comisiei; stabilirea termenilor de desfășurare a inventarierii; Aplicarea rezoluției	Conducerea	
2	Ordin de inițierea inventarierii și componența comisiei	Conducerea	
3	Membrii comisiei au luat cunoștință cu ordinul de inventariere	Comisia de inventariere	
4	Documentele de intrare ieșire și casare a bunurilor	Gestionari	
5	Solicită de la persoanele gestionare toate documentele primare de circulația a bunurilor	Comisia de inventariere	

6	Declarația (anexa nr. 2 din Regulamentul privind inventarierea)	Gestionari	
7	Întroduce toate documentele primare în SI UNA	Direcția financiar-economică	
8	Generează listele de inventariere și le prezintă comisiei	Direcția financiar-economică	
9	Listele de inventariere	Direcția financiar-economică	
10	Identifică locurile de păstrare a bunurilor supuse inventarierii, sigilează depozitele	Comisia de inventariere	
11	Procesul de inventariere: Deplasarea la fiecare birou, loc de depozitare pentru a contrapune datele efective cu datele evidenței contabile	Comisia de inventariere	
12	Afișează programul de desfășurare a inventarierii	Comisia de inventariere	
13	Completarea compartimentului „Stocuri efective” în listele de inventariere	Comisia de inventariere	
14	Constatarea rezultatelor	Comisia de inventariere	
15	Întocmirea listelor de inventariere pentru bunurile defecte	Comisia de inventariere	
16	Stabilirea diferențelor: lipsurilor și surplusurilor	Comisia de inventariere	
17	Solicitarea explicațiilor (în caz de necesitate)	Comisia de inventariere	
18	Întocmirea INV-11 „Registrul de verificare a rezultatelor inventarierii”	Direcția financiar-economică	
19	Elaborează propuneri privind înregistrarea rezultatelor inventarierii	Comisia de inventariere	
20	Procesul verbal privind rezultatele inventarierii	Comisia de inventariere	
21	Evaluarea lipsurilor și surplusurilor	Direcția financiar-economică	
22	Decizia referitor la rezultatul inventarierii	Conducerea	
23	Pachetul de documente cu privire la rezultatele inventarierii	Direcția financiar-economică	
24	Introducerea rezultatelor inventarierii în SI UNA	Direcția financiar-economică	
25	Urmărirea recuperării lipsurilor și înregistrarea surplusurilor	Direcția financiar-economică	



Descrierea procesului: Inventarierea

