



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 193 (XXXVII) — Nr. 769

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 19 august 2025

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.134. — Ordin al ministrului apărării naționale privind declasificarea și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a unui ordin al ministrului apărării naționale emis în anul 2012	2–13
1.830. — Ordin al ministrului afacerilor externe pentru publicarea Rezoluției Consiliului de Securitate al ONU 2783 (2025)	14–15
3.164. — Ordin al ministrului culturii pentru acreditarea Muzeului Etnografic Rășinari, cu sediul în comuna Rășinari, județul Sibiu	16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

**privind declasificarea și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I,
a unui ordin al ministrului apărării naționale emis în anul 2012**

Având în vedere prevederile art. 23 alin. (1) și art. 24 din Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 1 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu,

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul apărării naționale, emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Se declasifică informațiile secret de serviciu cuprinse în Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.150/2012 pentru aprobarea „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale”.

(2) Se aprobă publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.150/2012

pentru aprobarea „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul apărării naționale,
Liviu-Ionuț Moșteanu

București, 8 august 2025.
Nr. M.134.

ANEXĂ

ORDIN

**pentru aprobarea „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor
de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale**

Având în vedere Avizul Ministerului Finanțelor Publice nr. 30.352 din 16.10.2012, pentru aplicarea prevederilor art. 1 alin. (5) din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 și ale pct. 46 alin. (2) din Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale”, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Ordinul intră în vigoare la data de 1.01.2013.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) „Fi.-12, Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv aflate în administrarea Ministerului

Apărării Naționale”, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.159/2005;

b) Dispoziția șefului Statului Major General nr. S.M.G. (S) 38/2011 privind întocmirea și transmiterea situațiilor informative cu existentul de bunuri materiale de structurile din subordinea Statului Major General.

Art. 3. — Ordinul va fi tipărit și difuzat de către Centrul tehnic-editorial al armatei, până la unități, instituții și formațiuni militare.

Ministrul apărării naționale,
Corneliu Dobrițoiu

București, 18 decembrie 2012.
Nr. M.150.

F.I.12, NORME

**privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,
datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Unitățile militare au în administrare elemente de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii a căror mișcare — primire, predare, păstrare, distribuție — se realizează în cadrul unor subdiviziuni organizatorice denumite gestiuni. Verificarea existenței elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se realizează prin intermediul inventarierii.

Art. 2. — Inventarierea reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, aflate în administrarea unității militare la data la care aceasta se efectuează. Inventarierea se organizează și se execută potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prezentelor norme.

Art. 3. — Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în administrarea fiecărei unități militare, inclusiv bunurile și valorile deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situației financiare anuale, care trebuie să asigure o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului și a rezultatelor obținute.

Art. 4. — (1) Unitățile militare ale căror comandanți/șefi au calitatea de ordonator de credite au obligația să inventarieze, în condițiile stabilite de prezentele norme, totalitatea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii existente în administrarea lor, precum și a bunurilor aparținând altor unități militare ori persoanelor juridice sau fizice și care se află, temporar, în păstrarea/utilizarea lor.

(2) Unitățile militare au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în următoarele situații:

- la începutul activității;
- cel puțin o dată pe an, pe parcursul funcționării;
- în cazul reorganizării structurilor;
- la încetarea activității;
- la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului sau la cererea altor organe prevăzute de lege;
- ori de câte ori sunt indicii că în gestiune există plusuri sau minusuri, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventarierea tuturor gestiunilor;
- ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune, numai în cadrul gestiunii respective;
- cu prilejul reorganizării gestiunilor;
- ca urmare a calamităților naturale, a unor cazuri de forță majoră;
- în alte situații prevăzute de lege.

(3) În cazul în care în situațiile prevăzute la alin. (2) sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea comandantului/șefului unității militare care are, potrivit prezentelor norme, competența de a o dispune, dacă procesul-verbal de inventariere a fost aprobat cu cel mult 4 luni înainte de sfârșitul perioadei de inventariere, stabilită pentru bunurile din gestiunea respectivă, potrivit anexelor nr. 1 și 2.

Art. 5. — Răspunderea pentru organizarea și efectuarea operațiunii de inventariere revine comandantului unității militare care are structură financiar-contabilă și care elaborează și transmite comisiilor de inventariere proceduri scrise în acest

sens, adaptate la specificul unității militare respective și al unităților militare aflate în coordonare/subordine, ce nu au structuri cu atribuții în privința ținerii contabilității cantitativ-valorice.

Art. 6. — Intervalele de timp, perioadele din cursul anului în care se execută inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale sunt stabilite în anexele nr. 1 și 2. Prelungirea termenului pentru efectuarea inventarierii este în competența eșalonului superior și se face cu aprobarea șefului/comandantului acestuia, cu condiția ca înregistrarea rezultatelor să nu depășească exercițiul bugetar al anului respectiv.

Art. 7. — În funcție de natura și complexitatea activităților de inventariere, comandantul/șeful unității militare are obligația să asigure, în principal, următoarele:

- stabilirea perioadelor de efectuare a inventarierii;
- organizarea și numirea comisiilor de inventariere;
- pregătirea condițiilor necesare efectuării inventarierii;
- înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiilor aferente perioadei supuse inventarierii;
- efectuarea faptică a inventarierii;
- determinarea rezultatelor inventarierii și valorificarea acestora.

Art. 8. — Inventarierea se efectuează la locurile de depozitare sau de folosință a bunurilor: magazine, depozite, poligoane, laboratoare, cabinete, săli de specialitate, săli de clasă, dormitoare, saloane de spital, birouri, subunități, formațiuni.

Art. 9. — Inventarierea se realizează în mai multe etape, astfel:

- organizarea inventarierii;
- executarea inventarierii;
- stabilirea rezultatelor inventarierii;
- înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor inventarierii.

Art. 10. — (1) Bunurile aflate în evidența cantitativ-valorică a unităților militare, ce se folosesc în activitatea oficială de cifru, se inventariază de o comisie ai cărei membri dețin autorizație de acces valabilă pentru activitatea oficială de cifru.

(2) La efectuarea inventarierii bunurilor prevăzute la alin. (1) se aplică și prevederile actelor normative specifice care reglementează activitatea oficială de cifru.

CAPITOLUL II

Organizarea inventarierii

Art. 11. — (1) Pentru executarea inventarierii, comandantul/șeful unității militare numește comisia de inventariere prin ordin de zi pe unitate, la propunerea șefului structurii financiar-contabile. Comisia de inventariere este alcătuită din minimum 3 persoane, care trebuie să aibă pregătirea corespunzătoare în domeniile economic și tehnic.

(2) Ordinul de zi pe unitate de numire a comisiei de inventariere trebuie să cuprindă, în principal, următoarele:

- componența comisiei de inventariere;
- modul de organizare și executare a inventarierii;
- gestiunile supuse inventarierii;
- perioadele de efectuare a inventarierii pentru fiecare gestiune în parte;
- metoda de inventariere.

(3) Ordinul de zi pe unitate se emite cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de începutul perioadei prevăzute pentru efectuarea inventarierii și se aduce la cunoștința personalului unității militare, în scopul de a lua măsurile necesare pentru executarea acestei activități.

(4) Personalul destinat manipulării bunurilor supuse inventarierii, respectiv pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare, numărare și alte activități specifice acestui domeniu, se nominalizează prin ordinul de zi pe unitate.

(5) La unitățile militare unde nu există structură financiar-contabilă, pentru executarea propriei inventarii, comandantul/șeful unității militare poate propune, prin raport scris, comandantului eșalonului a cărui structură financiar-contabilă are în evidență cantitativ-valorică toate elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aflate în administrarea sa, numirea de comisii de inventariere din propria unitate. În funcție de situația concretă, comandantul eșalonului căruia i s-a înaintat raportul, la propunerea șefului structurii financiar-contabile, hotărăște necesitatea numirii unor astfel de comisii de inventariere, a căror componență o nominalizează în ordinul de zi pe unitate.

Art. 12. — (1) La unitățile militare în care inventarierea nu poate fi asigurată de o singură comisie, din cauza volumului mare al elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și diversității acestora, se pot constitui și nominaliza, prin ordinul de zi pe unitate, două sau mai multe comisii de inventariere.

(2) Comisiile de inventariere se compun din cel puțin două persoane, din care una îndeplinește și atribuțiile de președinte al comisiei.

(3) Activitățile determinate de organizarea, îndrumarea, supravegherea și controlul comisiilor de inventariere sunt de competența președintelui comisiei de inventariere pe unitate, denumită în continuare *comisie centrală de inventariere*.

(4) Președinții comisiilor de inventariere sunt și membri în comisia centrală de inventariere.

(5) Comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere răspund de efectuarea tuturor activităților de inventariere, potrivit prezentelor norme.

Art. 13. — (1) În comisiile centrale/comisiile de inventariere nu pot fi numiți gestionarii bunurilor și valorilor bănești supuse inventarierii, persoanele care țin contabilitatea/evidența gestiunilor respective și nici auditorii interni.

(2) Prin proceduri interne, unitățile militare pot stabili ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să asiste și persoanele care țin contabilitatea/evidența gestiunilor respective, fără ca acestea să facă parte din comisia de inventariere.

Art. 14. — Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin ordin de zi pe unitate, emis de către persoana care i-a numit sau înlocuitorii legali ai acesteia.

Art. 15. — Structurile militare ierarhic superioare stabilesc și execută, prin sondaj, controale de verificare a modului de organizare, desfășurare și executare a activităților de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Art. 16. — Președintele comisiei de inventariere întocmește planul privind efectuarea inventarierii, care cuprinde în principal:

a) gestiunile și bunurile sau valorile bănești supuse operațiunii de inventariere;

b) perioadele de timp stabilite și responsabilitățile pe comisii/membri;

c) planul tematic de instruire a personalului participant la inventariere;

d) convocatorul persoanelor participante la inventariere;

e) graficele de lucru ale comisiei centrale/comisiilor de inventariere.

Art. 17. — (1) Pe timpul desfășurării/executării inventarierii, prin grija comandantului/șefului unității militare, nu se execută activități care pot afecta buna desfășurare a acesteia.

(2) La solicitarea președinților comisiilor de inventariere, comandantul/șeful unității militare asigură personal de lucru

necesar pentru executarea manipulării bunurilor supuse inventarierii, respectiv pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare și numărare.

(3) În perioada inventarierii, președintele și membrii comisiei de inventariere nu execută alte activități care ar duce la diminuarea timpului afectat acesteia.

(4) La activitatea de inventariere participă întreaga comisie de inventariere stabilită prin ordinul de zi pe unitate.

Art. 18. — Gestionarii bunurilor sau înlocuitorii lor legali participă, în mod obligatoriu, la operațiunea de inventariere, pentru a prezenta bunurile și pentru a da detaliile necesare. În cazul când gestionarul lipsește, se procedează conform prevederilor art. 22 alin. (2) și (3).

Art. 19. — În vederea bunei desfășurări a operațiunilor determinate de efectuarea inventarierii, pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere destinate executării acestei activități, în cadrul fiecărei unități militare, comandanții/șefii unităților militare dispun luarea următoarelor măsuri:

a) ordonarea bunurilor, aflate în locurile de depozitare, pe sorto-tipodimensiuni, grupe, clase sau subclase, în funcție de codificarea acestora, și întocmirea etichetelor de raft;

b) înregistrarea la zi, în evidența operativă și în contabilitate, a tuturor documentelor justificative privind intrările și ieșirile de bunuri și stabilirea soldului scriptic la fiecare cont până la data când începe inventarierea, în vederea confruntării datelor dintre aceste evidențe;

c) asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate — calitate, sort, preț — a unor persoane competente din unitate sau din afara acesteia, după caz, la solicitarea președintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane sunt nominalizate/înlocuite prin ordin de zi pe unitate și au obligația de a semna listele de inventariere, pentru atestarea datelor înscrise;

d) punerea la dispoziția comisiei de inventariere a aparatelor și instrumentelor adecvate și în număr suficient pentru măsurare și cântărire, a mijloacelor de identificare — cataloage, mostre, sonde —, precum și a formularelor și rechizitelor necesare;

e) asigurarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate;

f) asigurarea protecției membrilor comisiilor de inventariere în conformitate cu normele de sănătate și securitate în muncă;

g) retragerea în depozite/magazii a bunurilor care nu mai sunt necesare subunităților sau diverșilor deținători — ateliere, persoane —, a celor propuse pentru scoatere din funcțiune sau declarare, precum și a bunurilor a căror prelucrare, transformare sau reparație a fost terminată;

h) stabilirea bunurilor primite de unitatea militară pe bază de proces-verbal și/sau contract, respectiv pentru prelucrare/reparație, precum și a bunurilor aflate asupra militarilor detașați în unitatea militară respectivă, cu scopul de a fi inventariate pe liste separate;

i) amenajarea de încăperi separate unde să se poată depozita bunurile disponibile, neutilizabile sau degradate, iar acolo unde spațiul nu permite amenajarea unor încăperi separate se vor stabili locuri speciale în cadrul magaziiilor existente;

j) verificarea existenței documentelor justificative privind bunurile unității militare la care se execută inventarierea, care au fost date cu chirie, în custodie sau predate pentru prelucrare ori reparație la terți;

k) stabilirea modului de completare a informațiilor din listele de inventariere se face fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

Art. 20. — În vederea efectuării inventarierii, structura financiar-contabilă din cadrul unității militare completează, în condițiile stabilite la art. 19 lit. k), datele din listele de inventariere cu privire la denumirea bunurilor, codul și unitatea de măsură.

Art. 21. — Principalele măsuri organizatorice ce trebuie întreprinse de către comisia de inventariere în vederea pregătirii și desfășurării acestei activități sunt prezentate în anexa nr. 3.

Art. 22. — (1) În perioada în care se execută inventarierea, gestionarii ale căror gestiuni fac obiectul acestei activități vor fi prezenți în unitățile militare. În acest sens, comandantii/șefii unităților militare vor acorda atenție planificării concediilor de odihnă, efectuării diferitelor misiuni sau executării altor activități.

(2) În cazul în care gestionarul lipsește, comisia de inventariere aplică sigiliul și raportează aceasta comandantului/șefului unității militare. Comandantul/Șeful unității militare are obligația să aducă imediat la cunoștința gestionarului, în scris, reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze, indicând locul, ziua și ora fixate pentru începerea activității.

(3) Dacă gestionarul nu se prezintă la locul, data și ora fixate, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere, în prezența înlocuitorului său legal sau a altei persoane, numită de comandantul/șeful unității militare prin ordin de zi pe unitate, care îl reprezintă pe gestionar, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 23. — (1) Pentru desfășurarea optimă a inventarierii se recomandă sistarea/limitarea operațiunilor de predare-primire a bunurilor supuse inventarierii, luându-se din timp măsurile corespunzătoare pentru a nu se stânjeni procesul normal de predare-primire a bunurilor, precum și activitățile operative și cele curente, de serviciu, ale unității militare.

(2) Dacă operațiunile de predare-primire a bunurilor nu pot fi suspendate, acestea se vor efectua de către gestionar numai în prezența comisiei de inventariere, care va menționa pe documentele respective sintagma „primit/eliberat în timpul inventarierii”, după caz, pentru evitarea inventarierii duble sau a omisiunilor.

Art. 24. — Pe toată durata inventarierii, programul și perioada inventarierii se afișează la loc vizibil, prin grija șefului structurii logistice a unității militare.

Art. 25. — Pe timpul desfășurării inventarierii, documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate, în fișete, casete, dulapuri încuiate și sigilate de către președintele comisiei de inventariere.

CAPITOLUL III Executarea inventarierii

Art. 26. — Inventarierea se execută la locul de depozitare sau folosință a valorilor materiale și bănești, în prezența tuturor membrilor comisiei de inventariere și a gestionarului sau înlocuitorului legal al acestuia ori a persoanei numite conform art. 22 alin. (3).

Art. 27. — Executarea inventarierii constă în stabilirea stocurilor faptice de valori materiale și bănești, prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz, determinându-se totodată și starea fizică a acestora.

Art. 28. — (1) Toate bunurile inventariate în depozite/magazii sau la locurile de folosință, grupate pe gestiuni și categorii de bunuri, se înscriu cu cerneală sau pix, fără spații libere și fără ștersături în Lista de inventariere — cod 14-3-12, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, document care se semnează de membrii comisiei de inventariere și gestionarul gestiunii respective.

(2) Pentru elementele de natura activelor care nu au substanță materială, datoriilor și capitalurilor proprii inventariate 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, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile.

Art. 29. — (1) Stabilirea existentului de bunuri se execută, de regulă, în ultimele zile ale perioadei de inventariere, în așa fel încât cantitățile de pe teren și soldurile din contabilitate, ce se înscriu în documente, să exprime realitatea din ultima zi lucrătoare a perioadei de inventariere.

(2) Când constatarea pe teren a bunurilor se termină înainte de ultima zi lucrătoare a perioadei stabilite pentru inventariere, precum și în cazul când pe timpul inventarierii se fac mișcări de bunuri, pe lângă rezultatele constatate pe teren se iau în calcul și intrările/ieșirile de bunuri ce au avut loc, ținându-se seama de documentele justificative ale acestor mișcări.

Art. 30. — Dacă în timpul executării inventarierii se fac schimbări din funcție ale gestionarilor, documentele întocmite cu această ocazie se folosesc pentru completarea datelor privind rezultatele inventarierii.

Art. 31. — (1) Elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate asupra unității militare se inventariază, de regulă, în următoarea ordine:

- a) bunurile cu grad mare de perisabilitate;
- b) bunurile aflate în custodie;
- c) bunurile aflate în folosință individuală;
- d) bunurile aflate în folosință comună — în dormitoare, săli de mese, săli de clasă, cluburi, birouri, săli de documentare, ateliere, laboratoare, spălătorii;
- e) bunurile din depozite, magazine, remize, bordeie, silozuri;
- f) celelalte elemente de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

(2) Bunurile aflate în folosință individuală se inventariază și se trec în liste/tabele separate, anexate la listele de inventariere, specificându-se persoanele.

(3) Bunurile aflate asupra personalului militar și civil din unitatea militară, precum și cele aflate în folosință comună se inventariază simultan pe întreaga unitate militară, iar dacă acest lucru nu este posibil se iau măsuri ca această activitate să se execute în aceeași zi, pentru a se evita eventualele nereguli care ar putea influența rezultatele inventarierii. În acest scop, la propunerea președintelui comisiei de inventariere, comandantul/șeful unității militare va asigura, prin programul zilnic al acesteia, timpul necesar pentru inventarierea bunurilor aflate în folosință individuală și a celor în folosință comună.

(4) Bunurile aflate în folosința structurilor de cifru se trec în liste/tabele separate, anexate la listele de inventariere, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor.

Art. 32. — Bunurile aflate asupra personalului militar și civil care absentează temporar din unitatea militară — în misiuni a căror durată este mai mare de 60 de zile calendaristice sau detașări — se înscriu în liste/tabele separate, anexate la listele de inventariere, ca existente pe teren în baza documentelor legale de predare-primire, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. Aceste bunuri se inventariază la revenirea persoanelor în unitatea militară.

Art. 33. — (1) Pentru bunurile primite în custodie, documentele de inventariere conțin informații cu privire la numărul și data actului întocmit, precum și alte informații utile.

(2) Pentru bunurile date în custodie, comisia de inventariere solicită confirmare scrisă privind existența acestora, iar, acolo unde se apreciază necesar și este posibil, comisia de inventariere poate verifica pe teren realitatea datelor înscrise în documentele respective. În situația în care, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare, nu se primește confirmarea, comandantul/șeful unității militare dispune efectuarea verificării situației faptice.

(3) Listele de inventariere cuprinzând bunurile primite în custodie 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.

Art. 34. — (1) În listele de inventariere, bunurile se înscriu cu denumirea, unitatea de măsură și codul prevăzute în nomenclatoarele în vigoare, date care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate, precum și cu orice alte caracteristici care ușurează identificarea acestora.

(2) Elemente de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii care nu sunt înscrise în nomenclatoarele menționate la alin. (1) se inventariază cu denumirea și unitatea de măsură cu care sunt înscrise în contabilitate. În cazul când comisia constată pe teren că denumirea bunurilor înscrise în documentele de inventariere sau unitatea de măsură nu este corectă, după verificarea documentelor de primire și inventarierea acestora, comisia de inventariere este obligată să înscrie aceste nereguli în procesul-verbal de inventariere.

Art. 35. — Concomitent cu determinarea cantitativă a existentului, comisia de inventariere este obligată să stabilească și starea reală a bunurilor, prin examinarea atentă a fiecărui obiect. Cu această ocazie se urmărește dacă bunurile prezintă o uzură mai avansată decât cea pe care ar trebui s-o aibă în mod normal, în raport cu timpul de când sunt date în folosință, făcându-se mențiuni despre aceasta în procesul-verbal de inventariere, în vederea stabilirii cauzelor și răspunderilor.

Art. 36. — (1) Disponibilitățile bănești, cecurile, precum și alte valori aflate în casieria unităților militare se inventariază în conformitate cu reglementările în domeniu.

(2) Formularele cu regim special și cele cu regim special intern de tipărire și numerotare se înscriu în listele de inventariere în ordinea codurilor, menționându-se pentru fiecare tip de formular și seriile acestora, pentru a se putea stabili cu ușurință identitatea și integritatea lor.

(3) Înscrierea în listele de inventariere a mărcilor poștale, timbrelor fiscale, bonurilor valorice, documentelor militare de transport și a biletelor de transport se face la valoarea lor nominală, cu excepția timbrelor cu valoare filatelică.

Art. 37. — (1) Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitate. În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau ultima zi bancară trebuie să aibă aplicată, în mod obligatoriu, ștampila Trezoreriei Statului sau a băncii.

(2) Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității militare 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 cele din contabilitate.

(3) Creanțele și datoriile 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 formularului Extras de cont-cod 14-6-3 prevăzut în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, sau pe baza punctajelor reciproce scrise, în funcție de necesitate.

(4) Pentru creanțele cu o vechime mai mare de 6 luni, confirmarea soldurilor se face, în mod obligatoriu, pe bază de adresă/extras cu confirmare de primire.

(5) În cazul unităților militare care efectuează decontarea creanțelor și obligațiilor pe bază de deconturi interne sau deconturi externe periodice, ce urmează a fi confirmate de către parteneri, aceste documente țin locul extraselor de cont confirmate.

Art. 38. — Bunurile din domeniul public, respectiv privat al statului aflate în administrarea unităților militare se inventariază separat și se înscriu în liste de inventariere distincte.

Art. 39. — Inventarierea bunurilor Ministerului Apărării Naționale de patrimoniu, culturale, artistice, inclusiv a fondului de carte, de valorilor de muzeu și a recuzitei din cadrul instituțiilor

artistice de spectacole se face în condițiile și la termenele stabilite prin norme elaborate de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 40. — Pentru bunurile depreciate, atipice, inutilizabile sau deteriorate, fără mișcări, cu mișcare lentă sau greu vandabile, pentru comenzile în curs, abandonate sau sistate, precum și pentru creanțele și obligațiile incerte ori în litigiu se întocmesc liste de inventariere distincte sau situații analitice separate, după caz.

Art. 41. — (1) La lichidele a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin transvazare și măsurare, verificarea existentului se face în funcție de conținutul recipientelor, de volum, densitate, compoziție și alte caracteristici ale lichidelor, care se constată fie organoleptic, fie prin măsurare sau probe de laborator.

(2) Cantitățile de lichide depozitate în recipiente de capacitate mare — rezervoare, cisterne — se pot inventaria pe bază de calcule tehnice.

(3) Recipientele sigilate de către producător nu se desigilează. Cantitățile de lichide se determină pe baza datelor înscrise pe ambalaje sau a datelor înscrise în documentele de primire și recepție.

Art. 42. — Materialele de masă — oțel beton, ciment în vrac, produse de carieră și balastieră, cărbuni, produse agricole —, a căror inventariere, prin cântărire și măsurare, necesită cheltuieli importante sau conduc la degradarea bunurilor respective, se pot inventaria pe bază de calcule tehnice, care se menționează în listele de inventariere întocmite.

Art. 43. — Stofele, pânzeturile și alte bunuri similare se inventariază în metri liniari, cu indicarea obligatorie, la fiecare sortiment, a lățimii și culorii. Covoarele și perdelele se inventariază în bucăți și/sau metri pătrați, cu indicarea detaliilor specifice.

Art. 44. — Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara unității militare — misiune de lungă durată sau în teatru de operații, custodie, chirie, reparat — se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din unitatea militară sau prin confirmare scrisă primită de la unitatea militară și/sau de la terți unde acestea se găsesc.

Art. 45. — Inventarierea terenurilor, rețelelor electrice, termice, de apă-canal se efectuează prin confruntarea datelor din dosarul tehnic cu cele înscrise în evidența contabilă, iar pe baza schițelor de amplasare și a titlurilor/documentelor care atestă drepturile asupra acestora se execută verificarea practică pe teren.

Art. 46. — (1) Inventarierea clădirilor, drumurilor, podurilor, amenajărilor de terenuri, lucrărilor și echipamentelor speciale, precum și a utilajelor din starea de fixație, indiferent de destinație — cazărmi, spații administrative, locuințe de serviciu și de intervenție, poligoane, depozite, magazii, silozuri, remize — se face prin verificarea existenței acestora pe teren și confruntarea cu datele din evidența contabilă și tehnică.

(2) În cazul când se constată că bunurile prevăzute la alin. (1) nu figurează în contabilitate ori sunt descrise incomplet, în documentele de inventariere se înscrie denumirea care corespunde destinației principale a acestora și se trec datele și indicațiile tehnice care lipsesc, în vederea actualizării dosarului tehnic și a evidenței cantitativ-valorice.

(3) Când bunurile prevăzute la alin. (1) au fost transformate, recondiționate, modernizate sau reutilitate și datorită acestui fapt li s-a modificat destinația principală, ele se înscriu în documentele de inventariere cu denumirea corespunzătoare noilor destinații și valoarea nouă.

(4) În cazurile când lucrările executate ulterior — adăugarea de noi încăperi prin recompartimentare, amenajări de noi instalații, de drumuri și alte lucrări de natura reparațiilor curente sau lichidarea parțială a unor anumite elemente ale clădirilor,

construcțiilor, instalațiilor speciale sau altor elemente de infrastructură — nu sunt reflectate în dosarul tehnic/contabilitate, comisia de inventariere trebuie să determine datele referitoare la modificările efectuate.

Art. 47. — (1) Inventarierea lucrărilor de reparații capitale neterminate la instalații — cu excepția celor aferente construcțiilor —, mașini, utilaje, mijloace de transport, în cazul în care are loc o creștere a valorii acestora sau o mărire a duratei de funcționare, se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor.

(2) Lucrările de reparații capitale neterminate la bunurile prevăzute la alin. (1) se consemnează într-o listă de inventariere separată, în care se indică denumirea obiectului supus reparației, gradul de executare a reparației, costul de deviz și cel efectiv al lucrărilor executate.

(3) Pentru materialele utilizate la efectuarea lucrărilor de reparații la instalații, distribuite din magazie/depozit și nescăzute din evidența contabilă, structura de administrare a cazarmii va întocmi un proces-verbal de recepție parțială a lucrării realizate, cu deviz anexat, iar inventarierea se va face la fața locului prin verificarea stadiului fizic al lucrărilor.

(4) Inventarierea lucrărilor de reparații capitale și/sau investiții nefinalizate, a căror execuție a fost sistată, se face prin verificarea „Proceselor-verbale privind stadiul fizic al lucrărilor sistate la obiectivele de investiții” și corespondența acestora cu realitatea din teren.

Art. 48. — (1) Inventarierea activelor fixe necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la unitățile militare deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor și mărcilor de fabrică este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate, pentru cele al căror proprietar este Ministerul Apărării Naționale, sau pe baza certificatelor de licență ori a altor documente din care rezultă dreptul legal de utilizare al acestora de către Ministerul Apărării Naționale, pentru cele achiziționate sau primite spre utilizare.

(2) Modalitatea de inventariere a licențelor din domeniul comunicațiilor și informaticii este stabilită prin precizări ale Direcției comunicații și informatică.

Art. 49. — (1) În listele de inventariere a activelor fixe necorporale și corporale aflate în curs de execuție se menționează, pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului, denumirea obiectului și descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta pe baza valorii din documentația existentă, precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarii.

(2) Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neîncorporate în lucrări se inventariază separat.

Art. 50. — (1) Inventarierea lucrărilor de întreținere și reparații curente la activele fixe corporale se înscrie în listele de inventariere a lucrărilor neterminate, în care se consemnează, cantitativ și valoric, lucrările executate și cele rămase de executat, conform documentației tehnice aprobate.

(2) În listele de inventariere prevăzute la alin. (1) se includ și lucrările terminate, dar nerecepționate.

Art. 51. — În cazarmile în care investițiile au fost puse în funcțiune total sau parțial, la care nu au fost elaborate documentele de înregistrare ca active fixe, se înscriu în liste de inventariere separate. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind întrerupte/sistate/abandonate, se înscriu în liste de inventariere separate, arătându-se cauzele întreruperii/sistării/abandonării, aprobările în acest sens, precum și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

Art. 52. — (1) În cadrul producției în curs de execuție se inventariază atât produsele care nu au trecut prin toate fazele/stadiile prelucrării impuse de procesul tehnologic de producție, cât și produsele care, deși au fost terminate, nu au trecut toate probele de recepționare tehnică sau nu au fost completate cu toate piesele și accesoriile lor.

(2) În cadrul producției în curs de execuție se cuprind, de asemenea, lucrările și serviciile în curs de execuție sau neterminate.

Art. 53. — Materialele prime, materialele, prefabricatele, piesele de schimb, semifabricatele, aflate la locurile de muncă și nesupuse prelucrării, nu se consideră produse în curs de execuție și se inventariază separat.

Art. 54. — Înainte de începerea inventarii producției în curs de execuție și a semifabricatelor din producția proprie este necesar:

a) să se predea la magazii/depozite, pe baza documentelor, toate piesele, ansamblurile și agregatele a căror prelucrare a fost terminată;

b) să se colecteze din secții sau ateliere toate produsele reziduale și deșeurile, întocmindu-se documentele de constatare;

c) să se întocmească documentele de constatare și să se prezinte la control semifabricatele a căror utilizare este îndoielnică.

Art. 55. — (1) Determinarea stocurilor factice se face astfel încât rezultatul acestuia să nu fie afectat prin omiterea sau prin inventarierea de două sau mai multe ori a acelorași bunuri.

(2) Inventarierea producției în curs de execuție din cadrul secțiilor auxiliare se face prin stabilirea gradului de executare a lucrărilor de reparații, lucrărilor pentru terți.

Art. 56. — (1) Animalele și păsările se inventariază pe specii și categorii de vârstă și se înscriu în listele de inventariere conform conturilor contabile.

(2) Speciile de păsări ouătoare și animale de serviciu se inventariază prin numărare.

Art. 57. — (1) La subunitățile productive — ateliere/secții de reparații, laboratoare — unde distribuția materialelor consumabile necesare pentru reparații se face pe bază de comenzi și se scad din evidență în momentul distribuției, nu se mai efectuează inventarierea acestor materiale, considerându-se consumate.

(2) Materialele care nu se scad din evidență în momentul distribuției la subunități productive se retrag în depozit și se inventariază, urmând ca pentru cele consumate să se întocmească documente justificative.

Art. 58. — Ambalajele proprii, aparținând Ministerului Apărării Naționale, se inventariază separat de cele care, conform dispozițiilor speciale existente, circulă în regim de restituire.

Art. 59. — (1) Toate bunurile — armamentul și tehnica de luptă, autovehiculele, autospecialele și autoatelierele, cu aparatura auxiliară de pe acestea, rachetele, aparatele și utilajele, obiectele de uz gospodăresc — a căror evidență se ține și pe serii se inventariază nominal, bucată cu bucată, pe fiecare serie în parte, confruntându-se seriile din evidență cu cele existente pe teren.

(2) Sălile de specialitate, poligoanele de instrucție, atelierele se inventariază verificându-se, obligatoriu, existența tuturor bunurilor ce intră în compunerea lor.

Art. 60. — (1) Cu prilejul inventarii, armamentul, mașinile, aparatura, utilajele se verifică și se pun în funcțiune, după caz, dacă nu necesită instalări sau amenajări speciale, iar personalul de specialitate din comisii stabilește starea bunurilor, în raport cu comportarea acestora.

(2) Pentru activele fixe corporale se specifică și numerele de inventar atribuite anterior și care, de regulă, rămân neschimbate, cu excepția cazurilor când numărătoarea s-a făcut greșit.

Art. 61. — Bunurile care se dau în consum, în funcție de anul de fabricație sau de termenul de valabilitate, se inventariază pe loturi și ani de fabricație, respectiv pe termene de valabilitate a eficacității lor.

Art. 62. — Bunurile la care contabilitatea se ține pe complete/loturi se înscriu individual în documentele de inventariere, cu indicarea caracteristicilor specifice, verificându-se obligatoriu

existența și starea tuturor pieselor, accesoriilor și detaliilor ce intră în compunerea lor, conform inventarului completului/lotului.

Art. 63. — (1) La armamentul și aparatura artileristică, verificarea stării reale a acestora se face în următoarele procente:

- a) 10% — pentru unitățile, depozitele, centrele și depozitele centrale care constituie stocuri la nivel strategic și operativ;
- b) 100% — pentru cele de la stocul de mobilizare;
- c) 100% — pentru cele de la serviciu/uz curent.

(2) La rachetele de toate tipurile, verificarea stării reale se efectuează conform documentației de exploatare/mentenanță emise de furnizori.

Art. 64. — (1) Bunurile care se păstrează în ambalaje originale intacte ale furnizorilor nu se desfac decât prin sondaj, în procent de maximum 5% din numărul acestora, acest lucru urmând a fi menționat și în listele de inventariere respective. Pentru diferența rămasă în urma verificării prin sondaj, cantitățile existente se determină, obligatoriu, prin aspectarea acestor bunuri și pe baza datelor înscrise pe ambalaje sau a datelor din documentele de primire, când ambalajele nu conțin suficiente elemente de identificare, spre a se putea verifica în același timp starea lor de păstrare și conservare.

(2) Dacă se constată deficiențe, verificarea se extinde, pentru a se preveni degradarea acestor bunuri din cauza neasigurării de către furnizori a condițiilor necesare pentru conservare sau a modului necorespunzător de depozitare în unitățile militare. Notele de calcul privind inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor se vor anexa la listele de inventariere.

(3) În ceea ce privește existentul muniției din gestiuni, acesta se stabilește astfel:

a) la muniția ambalată în lăzi cu balot, având sigiliul uzinei furnizoare aplicat pe ladă, cantitățile se determină potrivit inscripțiilor făcute de furnizor pe ambalaje, fără a se mai desigila lăzile respective, iar verificarea integrității ambalajelor, baloturilor și sigiliilor acestora se execută la 5% din lăzile fiecărui lot;

b) la muniția aflată în lăzi fără balot, însă în cutii metalice etanșate, cantitățile se determină pe baza inscripțiilor furnizorului, efectuate pe ambalaje, confruntate cu cele de pe cutiile metalice etanșate;

c) la muniția scoasă din ambalajele originale, existentul se determină prin numărarea bucată cu bucată a întregii cantități;

d) la muniția aflată în pachete bituminate, prevăzute cu etichete pe care se precizează cantitatea, cine a ambalat și la ce unitate militară, existentul se determină pe baza inscripțiilor de pe etichete, verificându-se cantitatea, prin numărare bucată cu bucată, la 10% din pachetele fiecărui lot;

e) la muniția pentru aruncătoare și aruncătoare de proiectile reactive, precum și la muniția de artilerie terestră și antiaeriană, existentul se determină după inscripțiile făcute de furnizori pe ambalaje, verificându-se cantitatea, prin numărare bucată cu bucată, la 5% din muniția fiecărui lot;

f) la muniția pentru aruncătoarele de grenade, etanșată în folie de masă plastică, cantitățile se determină potrivit inscripțiilor furnizorului, fără a proceda la desfacerea foliei, verificându-se 5% din ambalajele fiecărui lot;

g) la muniția pentru aruncătoarele de grenade incendiare și aruncătoarele de flăcări, existentul se determină după inscripțiile făcute de furnizor pe ambalaje, verificându-se cantitatea — prin numărare bucată cu bucată — la 5% din muniția fiecărui lot;

h) la încărcăturile de azvârlire de bază și suplimentare pentru aruncătoare, dispuse în tocuri de masă plastică și pachetele bituminate originale, livrate de uzină, precum și la cartușele de rezervă pentru aruncătoare, dispuse în folie sau în pachete bituminate originale, livrate de uzină, cantitățile se determină potrivit inscripțiilor furnizorului pe ambalaje, prin numărare bucată cu bucată, fără a se proceda la desfacerea acestora;

i) la pulberile în vrac și în încărcături, precum și la explozivi, existentul se determină după inscripțiile făcute de furnizori pe ambalaje, verificându-se cantitatea, prin cântărire, la 20% din fiecare lot.

(4) În cazul altor muniții decât cele prevăzute la alin. (3), inventarierea și verificarea stării reale a acestora se efectuează conform documentației tehnice emise de furnizori și prin aplicarea corespunzătoare a prezentelor norme.

(5) Ori de câte ori în urma verificării prin sondaj a conținutului cantitativ al ambalajelor cu muniții se constată diferențe față de inscripțiile făcute pe ambalaje se procedează la verificarea întregii cantități din lotul de muniție respectiv.

Art. 65. — (1) Bunurile aflate în curs de transport/expediție se inventariază cu respectarea prevederilor prezentelor norme.

(2) În cazul mișcării de bunuri între unități militare ale Ministerului Apărării Naționale, cele care se distribuie pe timpul perioadei de inventariere se inventariază de unitatea militară predătoare, care este obligată să înscrie, în mod expres și vizibil, mențiunea „INVENTARIAT” atât pe documentele cu care acestea se distribuie, cât și pe cele de transport.

(3) În cazul când în unitățile militare primitoare sosesc bunuri în perioada de inventariere, iar pe documente există mențiunea „INVENTARIAT”, acestea nu se includ ca existente în documentele de inventariere încheiate de aceste unități militare.

(4) În cazul operațiunilor cu unități din afara Ministerului Apărării Naționale, bunurile expediate și recepționate la furnizori, care nu au sosit în unitățile militare, dar ale căror documente prin care se face dovada livrării au fost primite până în ultima zi lucrătoare a perioadei de inventariere, se înscriu în documente de inventariere separate.

Art. 66. — (1) Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate valorile materiale și bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa, precum și 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 menționează la sfârșitul listelor de inventariere.

(2) Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă, de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar. În cazul gestiunilor colective, cu mai mulți gestionari, listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, listele se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Art. 67. — Pentru inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ce nu reprezintă valori materiale este suficientă prezentarea lor în situații analitice distincte, care să fie totalizate și să justifice soldul conturilor sintetice în care acestea sunt cuprinse și care se preiau în centralizatorul listelor de inventariere.

Art. 68. — (1) Registrul-inventar cod 14-1-2, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, este un document contabil obligatoriu, de înregistrare anuală și de grupare a rezultatelor inventarierii executate în unitățile militare aparținând Ministerului Apărării Naționale, ce cuprinde toate elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, inventariate potrivit prezentelor norme și grupate după natura lor, conform posturilor din bilanțul contabil.

(2) Elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii înscrise în registrul-inventar au la bază listele de inventariere centralizatoare și procesele-verbale de inventariere, care justifică/susțin conținutul fiecărui post din bilanțul contabil.

(3) În situația inventarierii în totalitate a unor gestiuni pe parcursul anului, în registrul-inventar se cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate și înscrise în listele de inventariere, actualizate cu intrările și ieșirile de bunuri din perioada cuprinsă între data inventarierii și data de 31 decembrie. Actualizarea se efectuează pe baza unei note explicative, care se anexează la procesul-verbal întocmit cu ocazia inventarierii de la sfârșitul anului, în care se reflectă intrările și ieșirile, iar soldul final se înscrie în registrul-inventar.

CAPITOLUL IV

Stabilirea rezultatelor inventarierii

Art. 69. — (1) Rezultatele inventarierii executate în unitățile militare aparținând Ministerului Apărării Naționale se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din contabilitate.

(2) Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la punerea de acord a stocurilor din evidențele operative cu soldurile din contabilitate și la verificarea minuțioasă a exactității tuturor evaluărilor, calculelor și totalizărilor din contabilitate. Erorile constatate trebuie corectate înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere cu evidența operativă, pentru fiecare poziție în parte.

Art. 70. — (1) Evaluarea creanțelor și a datoriilor exprimate în devize se face la cursul de referință al Băncii Naționale a României din ziua de 31 decembrie, în situația inventarierii anuale, sau la cursul de referință al Băncii Naționale a României în vigoare la data efectuării operației respective, în situația inventarierilor executate în timpul anului.

(2) Diferențele de curs favorabile sau nefavorabile se reflectă în contabilitate cu ajutorul conturilor stabilite.

Art. 71. — (1) Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierile constatate, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere solicită explicații scrise de la cei în cauză.

(2) Pe baza explicațiilor primite și a documentelor prezentate, comisia de inventariere stabilește natura lipsurilor, pierderilor și deprecierilor constatate, propunând modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele factice, rezultate în urma inventarierii.

(3) Toate plusurile și minusurile constatate pe timpul inventarierii se consemnează de către comisia de inventariere, la terminarea activității, în situația centralizatoare a plusurilor și minusurilor.

Art. 72. — În cazul constatării, în gestiune, a unor lipsuri, degradări sau deprecieri imputabile, comisia de inventariere raportează comandantului/șefului unității militare, care dispune măsurile legale care se impun.

Art. 73. — (1) În situația constatării, în gestiune, a unor lipsuri care nu sunt considerate infracțiuni se va avea în vedere posibilitatea compensării acestora cu eventualele plusuri constatate, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) să existe riscul de confuzie între sorturile aceluiasi bun material, din cauza asemănării în ceea ce privește aspectul exterior — culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente — pe baza listelor cu sorturile de produse, mărfuri, ambalaje și alte valori materiale care întrunesc condițiile de compensare;

b) diferențele constatate în plus sau în minus să privească aceeași perioadă de gestiune și aceeași gestiune.

(2) Listele cu sorturile de produse, mărfuri, ambalaje și alte valori materiale care întrunesc condițiile de compensare datorită riscului de confuzie se întocmesc de șeful structurii logistice și se aprobă anual de către ordonatorii de credite, acestea servind pentru uzul intern în cadrul unității militare.

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

(4) Compensarea se face pentru cantități egale între plusurile și minusurile constatate.

(5) În cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării la care s-au constatat plusuri sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare la care s-au constatat lipsuri se va proceda la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din

calcul a diferenței în plus. Această eliminare se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare. În cazul în care cantitățile sorturilor supuse compensării la care s-au constatat lipsuri sunt mai mari decât cantitățile sorturilor admise la compensare la care s-au constatat plusuri se va proceda, de asemenea, la stabilirea egalității cantitative prin eliminarea din calcul a cantității care depășește totalul cantitativ al plusurilor. Eliminarea se face începând cu sorturile care au prețurile unitare cele mai scăzute, în ordine crescătoare.

Art. 74. — (1) Rezultatele inventarierii se înscriu într-un proces-verbal de către comisia de inventariere, după confirmarea de către structura financiar-contabilă a soldurilor scriptice. În cazul existenței mai multor comisii de inventariere, procesele-verbale întocmite de către acestea vor sta la baza elaborării procesului-verbal al comisiei centrale de inventariere.

(2) Procesul-verbal prevăzut la alin. (1) trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente:

- a) data întocmirii;
- b) gradul, numele și prenumele președintelui și membrilor comisiei/comisiei centrale de inventariere, după caz;
- c) numărul și data ordinului de zi pe unitate de numire a comisiei/comisiei centrale de inventariere, după caz;
- d) gestiunile inventariate;
- e) data începerii și terminării operațiunii de inventariere;
- f) rezultatele inventarierii;
- g) concluziile și propunerile comisiei/comisiei centrale de inventariere, după caz, cu privire la cauzele plusurilor și lipsurilor constatate, volumul stocurilor depreciate, atipice, fără mișcare, cu mișcare lentă și propunerile de măsuri în vederea lichidării lor;
- h) propuneri cu privire la cauzele care au dus la apariția de plusuri și lipsuri în gestiune și persoanele vinovate;
- i) propunerile de scoatere din funcțiune, de clasare și valorificare a bunurilor care fac obiectul acestor operațiuni;
- j) constatările privind păstrarea, depozitarea, siguranța, securitatea, conservarea și asigurarea integrității bunurilor din gestiune;
- k) alte aspecte legate de activitatea gestiunilor inventariate.

Art. 75. — (1) Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii, întocmit de comisia de inventariere sau, în situația prevăzută la art. 12, de comisia centrală de inventariere, se prezintă comandantului/șefului unității militare în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunii de inventariere.

(2) Comandantul/Șeful unității militare decide în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, cu avizul contabilului-șef și al consilierului juridic, asupra soluționării propunerilor făcute și hotărând în scris, după caz, următoarele:

- a) înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii;
- b) numirea comisiei pentru executarea cercetării administrative asupra lipsurilor sau pagubelor constatate;
- c) repartizarea bunurilor disponibile în cadrul unității militare sau, în cazul când acestea depășesc nevoile proprii, comunicarea la eșalonul superior, în vederea redistribuirii ori a transferării lor;
- d) luarea măsurilor corespunzătoare pentru înlăturarea cauzelor care au provocat lipsurile, plusurile și abaterile constatate de la regulile gestionării și conservării valorilor aflate asupra unității militare;
- e) întocmirea documentației cu propunerile de scoatere din funcțiune, de clasare sau valorificare, potrivit dispozițiilor speciale din acest domeniu;
- f) alte măsuri apreciate ca fiind necesare.

Art. 76. — (1) Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii, aprobat de comandantul/șeful unității militare, împreună cu toate documentele inventarierii, se predă șefului structurii financiar-contabile în prima zi lucrătoare după aprobare. În cazul în care

în rezoluția comandantului/șefului unității militare sunt implicate mai multe structuri, șeful structurii financiar-contabile are obligația de a aduce la cunoștința celor implicați decizia comandantului/șefului unității militare, pe bază de semnătură.

(2) Rezultatele inventarierii se înregistrează în evidența contabilă și operativă în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere.

Art. 77. — La finalizarea inventarierii se constituie dosarul inventarierii, care cuprinde, în principal, următoarele documente:

- a) extrasul din ordinul de zi pe unitate privind inventarierea;
- b) procedurile scrise ale comandantului/șefului unității militare;
- c) planul tematic de instruire a personalului participant la inventariere;
- d) convocatorul persoanelor participante la inventariere;
- e) graficele de lucru ale comisiei centrale și comisiilor de inventariere;
- f) procesul-verbal de inventariere al comisiei centrale de inventariere;
- g) procesele-verbale de inventariere ale comisiilor de inventariere;
- h) declarațiile de inventar ale gestionarilor;
- i) explicațiile scrise, în situația existenței plusurilor și lipsurilor;
- j) listele de inventariere;
- k) situația centralizatoare a plusurilor și minusurilor;
- l) procesul-verbal de compensare;
- m) procesul-verbal pentru darea la scădere a perisabilităților, dacă este cazul.

CAPITOLUL V

Valorificarea rezultatelor inventarierii

Art. 78. — Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii se face în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Art. 79. — (1) Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă.

(2) Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor stabilite ca vinovate, precum și debitorii deveniți insolvabili se

evidențiază în contabilitate în conformitate cu legislația din domeniu, urmărindu-se recuperarea debitelor la valoarea de înlocuire, potrivit legii.

Art. 80. — Lipsurile materiale, care se încadrează în scăzămintele legal admise, se înregistrează ca ieșiri din gestiune.

Art. 81. — Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate ca o intrare în gestiune 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.

Art. 82. — Plusul de casă, constat cu ocazia inventarierii în casieria unităților militare, se varsă la bugetul din care acestea sunt finanțate, paragraful „Alte venituri”.

Art. 83. — În raportul de analiză pe bază de bilanț asupra modului de execuție a bugetului, care însoțește situația financiară anuală, într-un capitol distinct, se analizează modul de organizare și desfășurare a inventarierii, precum și rezultatele acesteia, respectiv evidențierea plusurilor, înregistrarea minusurilor și măsurile luate pentru îmbunătățirea gestionării valorilor materiale și bănești.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 84. — Formularele necesare pentru executarea inventarierii se asigură de către fiecare unitate militară.

Art. 85. — (1) Pentru cunoașterea de către eșaloanele superioare a existentului și stării reale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor, înscrise în listele de inventariere, unitățile militare subordonate întocmesc, prin grija șefilor structurilor de specialitate, situații informative cu existentul la 31.12.

(2) Precizările privind modul de elaborare și termenele de transmitere a situațiilor informative cu existentul la 31.12, precum și modelul documentului ce se va întocmi sunt prezentate în anexa nr. 4.

Art. 86. — Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentele norme.

*ANEXA Nr. 1
la norme
(art. 4, 6)*

INTERVALELE DE TIMP ȘI PERIOADELE din cursul anului în care se execută inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale

Nr. crt.	Categorii de valori materiale	Intervalul de timp în care se inventariază		Perioadele în care se execută inventarierea		Obs.
		Serviciu	Stoc	Serviciu	Stoc	
I.	Active fixe					
	1. echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	2. aparate și instalații de măsurare, control și reglare	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	3. mijloace de transport	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	4. animale, păsări și plantații, astfel:				—	
	4.1. plantații	anual	—	1.11-30.11		
	4.2. animale și păsări	lunar	—	ultima zi lucrătoare		
	5. mobilier, aparatură birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale, active fixe de natura tehnicii militare:					
	5.1. mobilier	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	5.2. aparatură birotică	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	5.3. sisteme de protecție a valorilor umane și materiale	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	5.4. active fixe de natura tehnicii militare, astfel:					
	5.4.1. tehnică de luptă	anual	—	15.09-15.12	—	
	5.4.2. armament	anual	—	15.09-15.12	—	
	5.4.3. mijloace de instrucție și antrenament	anual	—	15.09-15.12	—	
	5.4.4. active fixe cu specific militar, neregăsite în subgrupele anterioare	anual	—	15.09-15.12	—	

Nr. crt.	Categorii de valori materiale	Intervalul de timp în care se inventariază		Perioadele în care se execută inventarierea		Obs.
		Serviciu	Stoc	Serviciu	Stoc	
II.	Obiecte de inventar					
	1. în magazie	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	2. în folosință	anual	—	15.09-15.12	—	
	3. la terți	anual	—	15.09-15.12	—	
III.	Materiale					
	1. medicamente și materiale sanitare	semestrial	anual	ultima zi lucrătoare	15.09-15.12	
	2. materiale de întreținere și gospodărie	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	3. alimente și furaje — inclusiv produsele aprovizionate pentru iarnă	lunar	anual	ultima zi lucrătoare	15.09-15.12	
	4. materiale și utilaje pentru investiții	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	5. materiale în prelucrare	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	
	6. materiale rezervă de stat și de mobilizare	—	anual	—	15.09-15.12	
	7. ambalaje pentru rezerva de stat și de mobilizare	—	anual	—	15.09-15.12	
	8. alte bunuri	anual	anual	15.09-15.12	15.09-15.12	

NOTĂ:

Următoarele valori materiale se vor inventaria astfel:

1. munițiile și substanțele explozive:

a) serviciu — trimestrial, până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru;

b) stoc — anual, în perioada 1.05-30.09;

2. carburanții și lubrifiantii:

a) serviciu — lunar, în ultimele 3 zile lucrătoare ale fiecărei luni;

b) stoc — anual, în perioada 1.10-15.12;

3. bunurile aflate asupra reprezentanțelor militare din străinătate se inventariază din trei în trei ani, în perioada 1.10-15.12, cu excepția obiectelor de valoare (tablouri, cristaluri, argintărie), care se inventariază anual, în aceeași perioadă.

ANEXA Nr. 2

la norme

(art. 4, 6)

EXCEPȚIILE

de la regula generală de inventariere a elementelor de natura activelor,
datoriilor și capitalurilor proprii aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale

Nr. crt.	Categorii de valori materiale	Intervalul de timp în care se inventariază		Perioadele în care se execută inventarierea		Obs.
		Serviciu	Stoc	Serviciu	Stoc	
I.	Active fixe					
	a) terenuri	din 2 în 2 ani	—	15.09-15.12	—	
	b) amenajări terenuri	din 2 în 2 ani	—	15.09-15.12	—	
	c) active fixe, clasificate astfel:	din 2 în 2 ani	—	15.09-15.12	—	
	1. construcții					
	2. active fixe de natura tehnicii militare, astfel:					
	2.1. tehnică de luptă	—	din 2 în 2 ani	—	1.05-30.08	
	2.2. armament	—	din 2 în 2 ani	—	1.05-30.08	
	2.3. mijloace de instrucție și antrenament	—	din 2 în 2 ani	—	1.05-30.08	
	2.4. active fixe cu specific militar, neregăsite în subgrupele anterioare	—	din 2 în 2 ani	—	1.05-30.08	

ANEXA Nr. 3

la norme

(art. 21)

Principalele măsuri organizatorice ce trebuie întreprinse de către comisia de inventariere

1. Comisia de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea valorilor materiale sau bănești o declarație scrisă, înainte de începerea operațiunii de inventariere, din care să rezulte, în principal, dacă:

a) gestionează valori materiale/bănești și în alte locuri de depozitare, cu indicarea precisă a acestor locuri;

b) în afara valorilor materiale/bănești ale unității militare respective, are în gestiune și altele aparținând terților, primite cu sau fără documente;

c) are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate sau valoare are cunoștință;

d) a primit sau a eliberat valori materiale/bănești fără documente legale;

e) are valori materiale/bănești nerecepționate sau care nu au fost expediate/distribuite, deși s-au întocmit documentele necesare;

f) deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din valorificarea bunurilor aflate în gestiunea sa;

g) are documente justificative de predare-primire de bunuri care nu au fost înregistrate 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 gestionar și de către comisia de inventariere, care atestă că a fost dată în prezența sa.

În situația când gestionarul lipsește, nu se va lua declarație persoanei desemnate să îl înlocuiască pe timpul inventarierii.

2. Să identifice toate locurile/încăperile în care există valori materiale/bănești ce urmează a fi inventariate.

3. Să asigure închiderea și sigilarea, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea.

Dacă valorile materiale/bănești supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau când gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei de inventariere trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi.

La reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de desigilare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

Sigilarea se execută și în cazul când unitatea militară are mai multe gestiuni, cu bunuri de același fel, iar inventarierea acestora se face de aceeași comisie de inventariere, dar nu simultan.

Desigilarea se face de președintele comisiei de inventariere, în prezența comisiei de inventariere și a gestionarului.

În toate situațiile, comisia de inventariere aplică sigiliul numai dacă locul de depozitare a fost anterior sigilat și de gestionar. În situația în care gestionarul refuză să sigileze depozitul, magazia sau alt spațiu destinat păstrării bunurilor, unde în mod obligatoriu acesta avea obligația să aplice sigiliul, președintele comisiei de inventariere informează imediat comandantul/șeful unității militare pentru luarea măsurilor necesare.

4. Să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate metrologic și dacă sunt în stare bună de funcționare.

5. Să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat valorile materiale, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de valori materiale existente în gestiune, dar neînregistrate în evidența operativă și să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor în contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea.

6. Să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând întocmirea monetarului.

ANEXA Nr. 4

la norme

(art. 85)

Precizări privind modul de elaborare și termenele de transmitere a situațiilor informative cu existentul la 31.12

1. Pentru cunoașterea reală a existentului și a stării patrimoniului din administrarea unităților militare, în structurile din Ministerul Apărării Naționale se întocmesc situațiile informative cu existentul la 31.12 pentru toate tipurile de bunuri, conform modelului din prezentele precizări.

Situațiile informative cu existentul la 31.12, denumite în continuare *situații informative*, se întocmesc pentru toate bunurile, pe gestiuni serviciu/uz și stoc, respectiv pe categorii de folosință, iar eventualele plusuri sau minusuri constatate se justifică.

Situațiile informative se întocmesc după încheierea activității de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

2. Comandanții/Șefii unităților militare cu responsabilități pe linia întocmirii și transmiterii situațiilor informative, locțiitorii acestora, șefii de state majore, contabilii-șefi și șefii structurilor logistice răspund de exactitatea datelor înscrise și de corectitudinea întocmirii situațiilor informative.

3. Situațiile informative se întocmesc sub directa coordonare a șefului structurii financiar-contabile și a șefului structurii logistice. Șeful structurii financiar-contabile și șeful structurii logistice execută instruirea personalului implicat în această activitate, prezintă modul de completare a situației informative și iau toate măsurile ordonate de comandantul/șeful unității militare în vederea bunei desfășurări a acestei activități.

4. Situațiile informative se înaintează ierarhic astfel:

a) de la batalion/similar, până la data de 12 ianuarie a fiecărui an;
b) de la brigadă/similar, până la data de 24 ianuarie a fiecărui an;
c) de la baza logistică/similar, până la data de 5 februarie a fiecărui an;

d) de la divizie/similar, până la data de 19 februarie a fiecărui an;
e) statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele de armă, până la data de 3 martie a fiecărui an.

5. Situațiile informative, transmise conform prevederilor punctului 4, se centralizează de statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele de armă și se înaintează

la Direcția logistică/Statul Major General, cele de domeniul logistic, respectiv la Direcția comunicații și informatică/Statul Major General, cele de domeniul comunicațiilor și informaticii.

Brigada/Similar transmite situațiile informative centralizate și la baza logistică în a cărei zonă de responsabilitate logistică se află.

6. Situațiile informative anuale se elaborează în format „Microsoft Office Excel”, caracterul „Times New Roman”, și se transmit atât în scris, cât și în format electronic.

7. Situațiile informative, pe gestiuni și clase de materiale, care sunt transmise la structurile centrale, cuprind următoarele categorii de echipamente și bunuri:

- a) clasa I — apă și rații individuale de hrană;
- b) clasa a II-a — armament, inclusiv cel montat pe tehnică de luptă, tehnică de blindate, automobile și tractoare, tehnică de comunicații și informatică, tehnică de geniu, tehnică de apărare chimică, biologică, radiologică și nucleară, denumită în continuare C.B.R.N., complete de decontaminare și echipamente de protecție individuală C.B.R.N., tehnică și materiale specifice hrănirii, tehnică de carburanți-lubrifianți și cea aferentă depozitării, manipulării și transportului acestora, uniforme militare, corturi, tehnică de aviație, tehnică de marină, tehnică de artilerie, tehnică pentru evacuare medicală, active fixe și obiecte de inventar de resortul medical, alte autovehicule și utilaje prevăzute în catalogul de înzestrare;
- c) clasa a III-a — carburanți, uleiuri și lubrifianți, pentru toate destinațiile și pentru armament specific, benzine pe cifre octanice, motoare pe intervale de temperatură, inclusiv combustibil lichid pentru uz neindustrial tip M necesar încălzirii spațiilor și activităților administrativ-gospodărești;
- d) clasa a III-a — carburanți, uleiuri și lubrifianți pentru aviație;
- e) clasa a IV-a — imobile aflate în administrare, suprafața construită/suprafața desfășurată, suprafața terenului, numărul extrasului de carte funciară, numărul cadastral, respectiv combustibil lemnos sau lemne de foc;
- f) clasa a V-a — muniții, rachete, explozivi și substanțe chimice de toate tipurile.

Situațiile informative înaintate structurilor centrale nu cuprind:
a) echipamentele/bunurile propuse/aprobate pentru scoatere din funcțiune/declasare;

b) echipamentele scoase din înzestrare, armamentul secționat, munițiile și rachetele de instrucție sau secționate;

c) piesele de schimb și materialele necesare procesului de mentenanță, întreținere/reparație infrastructură etc.

Structurile centrale cu atribuții în domeniu, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele de armă pot

elabora precizări proprii privind conținutul, forma și procedurile de întocmire și transmitere a situațiilor informative.

8. Situațiile informative, precum și analiza stării calitative și cantitative a bunurilor, cu justificarea eventualelor plusuri și minusuri constatate și menționarea consemnării acestora în evidența cantitativ-valorică a unității militare, se anexează la rapoartele adresate comandanților/șefilor unităților militare prin care se solicită aprobarea și transmiterea ierarhică a acestora.

— Model —

Aprob.

Comandantul/Șeful Unității Militare,

.....

SITUAȚIA INFORMATIVĂ

cu existentul la 31.12 la Batalionul/Brigada/Baza logistică /CFA (CDM)

a) la serviciu/uz;

b) la stoc.

Nr. crt.	Denumirea bunului material	UM (buc./Cpl./kg/l)	Necesar	Existent	Categoria bunului material			Observații
					Nou	În folosință	Cu nevoi de reparații	
Clasa I de materiale								
1.								
2.								
.								
n								
Clasa a II-a de materiale								
1.								
2.								
.								
n								
Clasa a III-a de materiale								
1.								
2.								
.								
n								
Clasa a III-a A de materiale								
1.								
2.								
.								
n								
Clasa a IV-a de materiale								
1.								
2.								
.								
n								
Clasa a V-a de materiale								
1.								
2.								
.								
n								

Avizat

Șeful Structurii de logistică,

.....

Contabilul-șef,

.....

Întocmit

.....

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

O R D I N
pentru publicarea Rezoluției Consiliului de Securitate al ONU
2783 (2025)

În baza art. 5 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 217/2009, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 5 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor externe emite prezentul ordin.

Articol unic. — Se dispune publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Rezoluției Consiliului de Securitate al ONU 2783 (2025), prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Ministrul afacerilor externe,
Oana-Silvia Țoiu

București, 29 iulie 2025.
Nr. 1.830.

ANEXĂ

ORGANIZAȚIA NAȚIUNILOR UNITE

S/RES/2783 (2025)

30 iunie 2025

Consiliul de Securitate

REZOLUȚIA 2783 (2025)

adoptată de Consiliul de Securitate în cadrul celei de a 9951-a reuniuni a sale, la 30 iunie 2025

Consiliul de Securitate,
reamintind rezoluțiile sale anterioare și declarațiile președintelui său privind Republica Democratică Congo (RDC),

reafirmându-și angajamentul ferm față de suveranitatea, independența, unitatea și integritatea teritorială a RDC, precum și a tuturor statelor din regiune și subliniind necesitatea de a respecta pe deplin principiile neamestecului, al bunei vecinătăți și al cooperării regionale,

luând act de raportul final (S/2024/432) al Grupului de experți pentru RDC (*Grupul de experți*), instituit în temeiul Rezoluției 1533 (2004) și prelungit în temeiul rezoluțiilor 1807 (2008), 1857 (2008), 1896 (2009), 1952 (2010), 2021 (2011), 2078 (2012), 2136 (2014), 2198 (2015), 2293 (2016), 2360 (2017), 2424 (2018), 2478 (2019), 2528 (2020), 2582 (2021), 2641 (2022), 2688 (2023) și 2738 (2024),

reiterând necesitatea de a pune pe deplin în aplicare Rezoluția 2773 (2025), reafirmându-și îngrijorarea cu privire la ofensiva M23 în Nord-Kivu și Sud-Kivu, la prezența continuă a grupărilor armate interne și străine în estul RDC, astfel cum a fost exprimată în declarația de presă SC/15982 convenită la 26 ianuarie 2025, și la suferința pe care acestea o cauzează populației civile a țării, la încălcările dreptului internațional umanitar și la încălcările și abuzurile împotriva drepturilor omului, inclusiv cele care implică violență sexuală și bazată pe gen, precum și la legăturile raportate dintre FDA și rețelele teroriste, care pot exacerba suplimentar conflictele și pot contribui la subminarea autorității de stat, exprimându-și în continuare îngrijorarea cu privire la continuarea exploatării ilegale, a impozitării și a comerțului cu resurse naturale și a deturnării prin canale ilicite, precum și la perturbarea comerțului transfrontalier, care permit acestor grupuri armate să funcționeze, condamnând impunerea unor taxe și impozite ilegale, precum și a unor rate de schimb extorcate asupra populației civile a țării, ca o uzurpare a autorității de stat, condamnând cu fermitate sprijinul de orice fel acordat grupărilor armate, reafirmându-și sprijinul pentru eforturile regionale conduse de mediatori și facilitatori numiți de Uniunea Africană și salutând progresele recente în ceea ce privește încheierea unui acord de pace durabil și practic între RDC și Rwanda,

salutând eforturile depuse de Guvernul RDC în vederea asigurării tragerii la răspundere, reiterând necesitatea ca Guvernul RDC să investigheze pe deplin uciderea celor doi membri ai Grupului de experți și a celor patru resortisanți congolezi care îi însoțeau și să îi aducă pe cei responsabili în fața justiției, salutând activitatea echipei Organizației Națiunilor Unite, cunoscută sub numele de *mecanismul de monitorizare*, care a sprijinit autoritățile congoleze în investigațiile lor, în acord cu autoritățile congoleze, reamintind că forțele armate și de securitate ale Guvernului RDC sunt scutite de embargoul asupra furnizării de echipamente militare și de asistență, astfel cum se indică în documentul SC/15689 agreat la 2 mai 2024, precum și de orice procedură de notificare, astfel cum se prevede la paragrafele 1 și 2 de mai jos,

subliniind importanța consolidării gestionării, depozitării și securității în condiții de siguranță și eficacitate a stocurilor de arme și muniții, inclusiv pentru a reduce riscul deturnării către grupuri armate a materialelor sursă pentru dispozitive explozive improvizate, solicitând continuarea eforturilor Guvernului RDC și încurajând Organizația Națiunilor Unite și partenerii internaționali să își intensifice sprijinul acordat guvernului RDC în această privință,

subliniind că măsurile impuse prin prezenta rezoluție nu sunt menite să aibă consecințe umanitare negative pentru populația civilă din RDC și reamintind Rezoluția 2664 (2022),

recunoscând necesitatea de a garanta un proces echitabil și de a asigura proceduri corecte și clare pentru delistarea persoanelor și entităților desemnate în temeiul Rezoluției 1533 (2004), astfel cum a fost modificată, și salutând adoptarea Rezoluției 2744 (2024), care consolidează mandatul și procedura punctului focal pentru delistare,

condamnând toate amenințările la adresa siguranței și securității forțelor de menținere a păcii și a personalului Organizației Națiunilor Unite, precum și acțiunile care împiedică punerea în aplicare a mandatului MONUSCO,

stabilind că situația din RDC continuă să constituie o amenințare la adresa păcii și securității internaționale în regiune,

acționând în temeiul capitolului VII din Carta Organizației Națiunilor Unite,

1. decide să reînnoiască până la 1 iulie 2026 măsurile prevăzute la punctele 1-6 din Rezoluția 2293 (2016), inclusiv reafirmările sale în cadrul acesteia, cu excepția paragrafului 5 din Rezoluția 1807 (2008), inclusiv în ceea ce privește paragraful 3 litera (c) din Rezoluția 2293 (2016) pentru care nu mai există o cerință de notificare;

2. afirmă că paragraful 1 al prezentei rezoluții este în concordanță cu paragrafele 1 și 2 ale Rezoluției 2667 (2022) și că măsurile prevăzute la paragraful 1 al Rezoluției 1807 (2008) se aplică în continuare tuturor entităților neguvernamentale și persoanelor care își desfășoară activitatea pe teritoriul RDC;

3. reafirmă că măsurile descrise la paragraful 5 din Rezoluția 2293 (2016) se aplică persoanelor și entităților desemnate de Comitet, astfel cum se prevede la paragraful 7 din Rezoluția 2293 (2016), la paragraful 3 din Rezoluția 2360 (2017), la paragraful 3 din Rezoluția 2582 (2021) și la paragraful 3 din Rezoluția 2641 (2022) și reamintește paragraful 1 din Rezoluția 2664 (2022);

4. solicită statelor să exercite o vigilență sporită pentru a asigura punerea în aplicare deplină a măsurilor din prezenta rezoluție; solicită, de asemenea, statelor să se asigure că toate măsurile pe care le-au luat pentru a pune în aplicare prezenta rezoluție respectă obligațiile care le revin în temeiul dreptului internațional, inclusiv al dreptului internațional umanitar, al dreptului internațional al drepturilor omului și al dreptului internațional al refugiaților, după caz;

5. decide să prelungească până la 1 august 2026 mandatul Grupului de experți, astfel cum se prevede la paragraful 6 din Rezoluția 2360, își exprimă intenția de a revizui mandatul și de a lua măsurile adecvate în ceea ce privește prelungirea suplimentară până cel târziu la 1 iulie 2026, solicită secretarului general să ia măsurile administrative necesare cât mai curând posibil pentru a restabili Grupul de experți, în consultare cu Comitetul, bazându-se, după caz, pe expertiza membrilor Grupului instituit în temeiul rezoluțiilor anterioare, și reafirmă importanța asigurării siguranței și securității membrilor Grupului de experți;

6. solicită o cooperare consolidată între toate statele, în special cele din regiune și Grupul de experți, inclusiv pentru a oferi acces sigur și neîngrădit, în special la persoanele, documentele și amplasamentele necesare pentru ca Grupul de experți să își execute mandatul, și solicită Grupului de experți să prezinte Consiliului, după discuții cu Comitetul, un raport intermediar până cel târziu la 30 decembrie 2025 și un raport final până cel târziu la 15 iunie 2026, precum și să prezinte Comitetului actualizări lunare, cu excepția lunilor în care trebuie prezentate rapoartele intermediare și finale;

7. reafirmă dispozițiile privind raportarea prevăzute în rezoluțiile 2360 (2017) și 2478 (2019);

8. reamintește orientările Comitetului pentru desfășurarea activității sale, astfel cum au fost adoptate de Comitet la 6 august 2010, și invită statele membre să utilizeze, după caz, procedurile și criteriile prevăzute în acestea, inclusiv în ceea ce privește aspectele legate de listare și delistare și reamintește Rezoluția 1730 (2006) în această privință;

9. reamintește angajamentul secretarului general potrivit căruia Organizația Națiunilor Unite va face tot posibilul pentru a se asigura că autorii omorului celor doi membri ai Grupului de experți și celor patru resortisanți congolezi care îi însoțeau sunt aduși în fața justiției și subliniază că este important să se asigure acțiuni ulterioare pentru a sprijini Republica Democratică Congo în ancheta națională, în limitele resurselor existente;

10. decide să rămână în continuare sesizat de această chestiune.

MINISTERUL CULTURII

ORDIN
pentru acreditarea Muzeului Etnografic Rășinari,
cu sediul în comuna Rășinari, județul Sibiu

În baza Propunerii Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor nr. 6.008 din 30.07.2025,

în conformitate cu prevederile art. 11 și 12 din Criteriile și normele de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.057/2007,

în temeiul dispozițiilor art. 18 alin. (1) și (4) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul culturii emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se acreditează Muzeul Etnografic Rășinari, cu sediul în comuna Rășinari, județul Sibiu, str. Octavian Goga nr. 1527.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii,
Demeter András István

București, 8 august 2025.

Nr. 3.164.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcăți actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

