



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



DIRECȚIA SERVICII PUBLICE
COMPARTIMENT ENERGETIC ȘI
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Nr. _____ / _____

Către

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI _____

Str. _____, **Bl.** _____, **Sc.** _____, **Ap.** _____, **GIURGIU**

În baza art. 55 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și a H.C.L.M. nr. 327/2007, _____ și _____, salariați în cadrul Compartimentului Energetic și Asociații de Proprietari vor efectua un control financiar contabil, începând cu data de _____, având în vedere următoarele obiective:

1. Înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
2. Organizarea și conducerea contabilității;
3. Verificarea existenței bugetului de venituri și cheltuieli;
4. Existența și completarea registrelor și formularelor;
5. Verificarea existenței numerarului în casieria asociației;
6. Legalitatea angajării personalului asociației;
7. Legalitatea repartizării cheltuielilor de întreținere;
8. Respectarea atribuțiilor de către comitetul asociației, comisia de cenzori și administrator;
9. Respectarea contractelor încheiate cu furnizorii de servicii;
10. Evidențierea constituirii fondurilor asociației de proprietari și cheltuirea acestora;
11. Evidențierea unor surse de venituri modul de constituire și utilizarea acestora;
12. Măsurile și acțiunile întreprinse de către administratorii asociațiilor de proprietari pentru recuperarea cheltuielilor de întreținere și achitarea datoriilor restante;
13. Respectarea atribuțiilor rezervate exclusiv proprietarilor cu privire la întreținerea proprietății comune și a celei individuale.

Vă rugăm să puneți la dispoziție următoarele documente aferente perioadei _____ - _____:

- Documentele contabile ale asociației (registru de casă, registrul jurnal, chitanțiere);
- Procese verbale ale adunării generale;
- Procese verbale ale comitetului executiv;
- Procese verbale ale comisiei de cenzori;
- Contractele individuale de muncă ale salariaților;
- Situația soldurilor elementelor de activ și pasiv la data de _____;
- Situația fondului de reparații și a fondului de rulment (registre);
- Listele de plată

Documentele vor fi numerotate și preluate pe bază de proces verbal.

VICEPRIMAR

DIRECTOR EXECUTIV

**COMP. ENERGETIC ȘI
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI**

Asociația de locatari / proprietari _____
Giurgiu

DECLARAȚIE DE INVENTAR

Subsemnatul _____ gestionar la _____

numit prin proces verbal al _____ din data _____ declar:

1. Toate valorile materiale și bănești aflate în gestiunea subsemnatului se găsesc _____

2. Posed/nu posed valori materiale și bănești aparținând terților _____

3. Am/nu am cunoștință de existența unor plusuri sau minusuri în valoare/cantitate de _____

4. Am/nu am eliberat valori materiale și bănești fără documente legale. Beneficiar: _____

5. Am/nu am valori materiale nerecepționate sau care trebuie expediate pentru care s-au întocmit documente aferente în valoare/cantitate de: _____

6. Am/nu am documente de primire – eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate: _____

7. Dețin/nu dețin numerar aflat în gestiune în sumă de _____ lei
(_____)

8. Ultimul document de intrare este:

Fel _____ nr. _____ din _____

9. Ultimul document de ieșire este:

Fel _____ nr. _____ din _____

10. Ultimul raport de gestiune a fost încheiat la data de _____ pentru perioada _____

11. Alte mențiuni _____

Data: _____

Gestionar _____

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi _____

Între reprezentanții Asociației de proprietari _____,
Dl./D-na _____ și ai Compartimentului Energetic
și Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu,
_____, privind efectuarea controlului
financiar-contabil și gestionar la această asociație.

Am predat/am primit următoarele documente:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și justifică lipsa documentelor de la sediul asociației de proprietari.

Am predat,
Asociația de proprietari _____

Am primit,
C.E.A.P.

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi _____

Între reprezentanții Compartimentului Energetic și Asociației de Proprietari din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu _____, și ai Asociației de proprietari _____ Dl./D-na _____, pentru predarea documentelor ce au stat la baza efectuării controlului financiar-contabil și gestionar la această asociație.

Am predat/am primit următoarele documente:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Am predat,
C.E.A.P.

Am primit,
Asociația de proprietari _____



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE
COMPARTIMENT ENERGETIC ȘI
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Anexa 5

Nr. _____ / _____

Către,

Asociația de proprietari _____
Str. _____, *Bl.* _____, *Sc.* _____, *Ap.* _____
Giurgiu

Vă aducem la cunoștință că în perioada _____ – _____ Compartimentul Energetic și Asociații de Proprietari a efectuat un control financiar – contabil, în urma căruia a întocmit procesul verbal anexat.

În termen de 15 zile de la data primirii Procesului Verbal de control, aveți posibilitatea de a depune o Notă scrisă prin care să se justifice neregulile constatate cu ocazia efectuării controlului. În cazul în care se constată că justificările consemnate în Nota scrisă au fundament legal, în termen 15 zile de la data depunerii acesteia, aspectele consemnate vor face obiectul unui document adițional care poate să adauge, să specifice, să elimine sau să modifice anumite condiții particulare, speciale sau generale ale actului de control.

PRIMAR / VICEPRIMAR

DIRECTOR EXECUTIV

COMPARTIMENT ENERGETIC ȘI
ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

ANEXA 6

Entitatea.....

REGISTRU DE CASĂ				Data			Contul casa
				Ziua	Luna	Anul	
Nr. crt.	Nr. act casă	Nr. anexă	Explicații	Încasări	Plăți	Simbol cont corespondent	
Report/Sold ziua precedentă							
De reportat pagina/TOTAL						X	
CASIER,				COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL			

ANEXA 7

Asociația de proprietari.....
Codul fiscal
Nr. de inmatriculare in Registrul
comertului/anul
Sediul (localitatea, str., nr.)
Judetul

CHITANTA Nr.

Data 20

Am primit de la
Adresa
Suma de adica
.....
Reprezentand

Casier,

SITUAȚIA SOLDURILOR ELEMENTELOR DE ACTIV ȘI PASIV*

la data de _____

NR. CRT.	ELEMENTE DE ACTIV	VALORI (LEI)	ELEMENTE DE PASIV	VALORI (LEI)
1.	Sold în casă		Sold fond de rulment	
2.	Sold conturi la bănci		Sold fond de reparații	
3.	Sume neachitate de proprietarii din asociație pentru lista de plată curentă		Sold fond sume speciale	
4.	Restanțe existente la data întocmirii acestei situații		Soldul altor fonduri legal stabilite (de penalizări, de cheltuieli administrative, de recuperări debite, etc.)	
5.	Debitori, alții decât membrii asociației		Furnizori pentru facturi neachitate (utilități, servicii, livrări, prestații, lucrări, etc.)	
6.	Actele de plată pe luna în curs, nerepartizate proprietarilor (facturile de apă, gaze, energie electrică sau termică, de reparații neprevăzute, ștatele de salarii, indemnizații, premii, etc.)		Creditori diverși	
7.	Actele de plăți			
	TOTAL PARTEA I		TOTAL PARTEA a II-a	

PREȘEDINTE
(numele și semnătura)

CENZOR
(numele și semnătura)

ADMINISTRATOR
(numele și semnătura)

* Modelul se referă la asociațiile de proprietari. Celelalte persoane juridice fără scop lucrativ vor efectua adaptările corespunzătoare în funcție de specificul activității.

Corelație: total partea I = total partea a II-a

* Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă vor depune la compartimentele specializate în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari din cadrul consiliilor locale situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2634/05.11.2015, până la data de 1 martie pentru situația la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația la 30 iunie. Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune bilanț contabil, conform prevederilor legale.

