

# DECLARAȚIE DE INTERESE

PRIMĂRIA COMUNEI		
VINȚU DE JOS		
INTRAT NR. <u>24</u>		
Anul <u>2020</u>	Luna <u>06</u>	Ziua <u>12</u>

Subsemnatul/Subsemnata, Lazar A. Mureșian, având funcția de Consilier local la Primăria Vințu de Jos, CNP ....., domiciliul AB. Vințu de Jos. Casa 10,

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:						
Unitatea - denumirea și adresa -	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor			
1.1.....						
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:						
Unitatea - denumirea și adresa -	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor				
2.1.....						
3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale						
3.1.....	<u>Asociația Medicală OAMGM R.</u>					
4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....	<u>Președinte - Alianța Liberalilor și Democraților din România</u>					
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă:	Procedura prin care a fost	Tipul contractului	Data încheierii	Durata contractului	Valoarea totală a



	denumirea și adresa	încredințat contractul		contractului		contractului
Titular .....						
Soț/soție .....						
Rude de gradul I <sup>1)</sup> ale titularului .....						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații <sup>2)</sup>						

<sup>1)</sup> Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

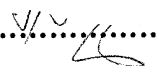
<sup>2)</sup> Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

**Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.**

**Data completării**

.....12.06.2019.....

**Semnătura**

..........

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document outlines the procedures for handling discrepancies. If there is a difference between the recorded amount and the actual amount received or paid, it is crucial to investigate the cause immediately. This could be due to a clerical error, a missing receipt, or a fraudulent transaction.

The final section of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the need for diligence and accuracy in all financial reporting. The document concludes with a statement of intent to continue to improve the reporting process and ensure the highest level of integrity.

The second part of the document details the specific steps involved in the reconciliation process. It starts with a comparison of the bank statement to the company's ledger. Each entry is checked for accuracy, including the date, amount, and description.

Once the reconciliation is complete, the results are reviewed and approved by the appropriate authority. This step is essential to ensure that the financial records are correct and up-to-date.

The document also discusses the importance of regular reconciliation. It is recommended that this process be performed at least once a month to catch any errors or irregularities early on.

The third part of the document focuses on the role of the accounting department in maintaining the integrity of the financial records. It highlights the need for clear communication and collaboration between all departments.

The accounting department is responsible for ensuring that all transactions are properly recorded and classified. This requires a thorough understanding of the company's operations and the applicable accounting standards.

The document concludes with a call to action, urging all employees to take responsibility for their own financial reporting and to work together to maintain the highest standards of accuracy and transparency.