

## DISPOZIȚIA

NR. 316 / 08.06.2021

privind angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al orasului Murgeni și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

Eduard CAZACU ,Primarul orasului Murgeni judetul Vaslui, in conformitate cu prevederile:

-Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Legii nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, -Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 cu privire la organizarea auditului public intern și a controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinului nr. 1.792 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. I lit.c) alin.4 lit.c) și art.196 alin.1 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind aprobarea Codului administrației cu modificările și completările ulterioare,

## DISPUN:

Art.1:-Se aprobă Normele metodologice proprii privind angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul local al orasului Murgeni, judetul Vaslui, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2:-Se desemnează persoanele pentru efectuarea operațiunilor privind angajarea ,lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul local al orasului Murgeni, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

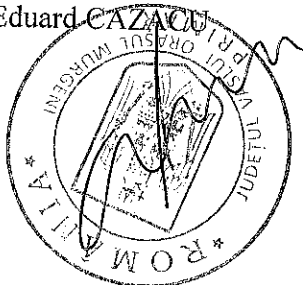
Art.3:-Se desemnează persoanele împuternicite să efectueze evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate în cadrul Primăriei orasului Murgeni și atribuțiile acestora

Art.4:-De la data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea orice alte dispoziții contrare.

Art.5:-Primarul și funcționarii publici din cadrul compartimentului contabilitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Primar,

Eduard CAZACU



Avizeaza pentru legalitate,

Secretarul general al orasului Murgeni,

Sebastian Eugen BUTNARU

Norme metodologice propria privind angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul local al orasului Murgeni, județul Vaslui

În baza prevederilor din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare,ale Legii contabilității nr.81/1991, republicată și ale O.G. nr.119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicatăcu modificările și completările ulterioare,Primăria orasului Murgeni are obligația să respecte procedurile privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor respectiv angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor care se efectuează din fonduri publice.

Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea ce ordonator de credite , de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Primarul orasului Murgeni, în calitate de ordonator principal de credite stabilește persoanele împuternicite să efectueze operațiunile specifice,respectiv angajarea , lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor , specificând atribuțiile persoanelor implicate în execuția bugetară a orasului Murgeni.

**1.Angajarea cheltuielilor:**

Sumele aprobate la partea de cheltuieli , prin bugetele prevăzute la art. 1 alin.2 din legea nr.500/2002 , în cadrul cărora se angajează , ordonanțează și efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Creditul de angajament reprezintă limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate , în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate.

Creditul bugetar este suma aprobată prin buget , reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale , respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni.

Acțiunile multianuale reprezintă programe, proiecte și altele asemenea care se desfășoară pe o perioadă mai mare de un an și dau naștere la credite de angajament și credite bugetare.

În conformitate cu acțiunile finanțate prin buget , sunt considerate acțiuni multianuale:

-programele sau proiectele finanțate în cadrul acordurilor de împrumut care se preiau de Ministerul Finanțelor Publice , conform OUG nr.64/2007 privind datoria publică , aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008 cu modificările și completările ulterioare.

-programele întocmite de ordonatorii principali de credite în conformitate cu Ordinul Ministrului de Finanțe nr. 1159/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind conținutul, forma de prezentare și structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni stu ansamblu de acțiuni

-programele de investiții publice care se prezintă în anexa la buget

-programele finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare aferente politicii de coeziune a Uniunii Europene, politicilor Agricole comune și de pescuit, precum și altor facilități și instrumente postaderare.

Fondurile aferente acestor acțiuni multianuale se vor evidenția sub forma creditelor de angajament și a creditelor bugetare , în anexele la buget.

Anexele respective sunt considerate parte integrantă a bugetului .Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare .

Pentru acțiunile multianuale ordonatorul principal de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercițiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investiții se angajează individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezintă limita superioară de angajare.

Toate angajamentelor legale din care rezultă o cheltuială pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor ,cofinanțate de o instituție internațională , se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioară a cheltuielilor care urmează a fi ordonate și plătite în cursul exercițiului bugetar.Plățile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exercițiul bugetar curent sau în exercițiile bugetare anterioare.

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decât cele care privesc acțiuni multianuale, se face numai în limita creditelor bugetare aprobate.

Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice și cu respectarea dispozițiilor legale.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajamente:

a) Angajament legal- faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.

Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub formă scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă,convenție, contract de muncă,acte de control, acord de împrumut, etc.

În toate actele juridice prin care se contractează o datorie a statului rezultată din contractarea unor împrumuturi interne sau externe sau o datorie rezultată dintr-un contract, comanda etc,trebuie să se facă mențiuni cu privire la instituția care are prevazute în buget creditele aferente angajamentului respectiv și subdiviziunea bugetară la care sunt prevazute acestea și de la care urmează să se facă plata.Sarcina înscrierii datelor respective revine compartimentelor de specialitate care elaborează proiectele angajamentelor legale.

Înainte de a angaja și utiliza creditele bugetare respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuială, primarul orasului, în calitate de ordonator de credite trebuie să se asigure ca măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie să fie precedată de o evaluare care să asigure faptul că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de primarul orasului Murgeni,în calitate de ordonator principal de credite, care implică o obligație de efectuare a unei cheltuieli față de terțe persoane.

Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de către primarul orasului, în calitate de ordonator principal de credite decât dacă au primit în prealabil viza de control financiar preventiv propriu în condițiile legii.

Angajarea și ordonarea cheltuielilor se efectuează cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu potrivit dispozițiilor legale.

Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu formularul "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajamente " sau după caz potrivit modelelor anexate.

Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate respectiv prestate , și se vor plăti în exercițiul bugetar respectiv.

Primarul orasului, în calitate de ordonator principal de credite, nu poate angaja cheltuieli într-o perioadă în care se știe că bunul , lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, recepționat și plătit

până la data de 31.12. a exercițiului bugetar curent , respectiv ultima zi de plată prevăzută în Programul calendaristic pentru derularea principalelor operațiuni de încheiere a exercițiului bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

În situația în care, din motive obiective, angajamentele legale de cheltuieli nu pot fi plătite până la finele anului, acestea se vor plăti din creditele bugetare ale exercițiului bugetar următor.

Primarului orasului, în calitate de ordonator principal de credite, i se interzice să ia cu bună știință măsuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate în buget, la partea de cheltuieli, cu excepția angajamentelor multianuale efectuate în condițiile legii.

Primarului orasului, în calitate de ordonator principal de credite nu poate încheia nici un angajament legal cu terțe persoane fără viza de control financiar preventiv propriu decât în condițiile autorizate de lege.

După semnarea angajamentului legal de către primarul orasului, în calitate de ordonator principal de credite, acesta se transmite compartimentului contabilitate pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate.

b) Angajamentul bugetar- orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

În aplicarea principiului anualității, potrivit căruia "plățile efectuate în cursul unui an bugetar din contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv", și a prevederilor legale, privind cărora pentru a efectua o plată este obligatorie parcurgerea prealabilă a celor trei faze, respectiv, angajarea, lichidarea, ordonanțare, se impune punerea în rezervă a creditelor bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui exercițiu bugetar sau în exercițiile precedente de ordonatorul de credite sau de al persoane împuternicite să poată fi plătite în cursul exercițiului bugetar respectiv, în limita creditelor bugetare aprobate.

În vederea respectării acestei cerințe , angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate, precedă angajamentul legal.

Este interzis ordonatorilor de credite aprobarea unor angajamente legale fără asigurarea că au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercițiul bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depăși valoarea angajamentelor bugetare și, respectiv , a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente acțiunilor multianuale care nu pot depăși creditele de angajament aprobate în buget.

Angajarea cheltuielilor trebuie să se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare și, respectiv, în limita disponibilului de credite de ngajament pentru acțiuni multianuale.

În scopul garantării acestor reguli , angajamentele legale , respectiv toate actele prin care statul și unitățile administrativ-teritoriale contractează o datorie față de terții creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Angajamentele bugetare pot fi:

bl) angajamente bugetare individuale

b2) angajamente bugetare globale

bl) angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze .Acesta se prezintă la viza persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b2) angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natura administrativă , cum ar fi

- cheltuieli de deplasare
- cheltuieli de protocol
- cheltuieli de întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat, apă canal, salubritate, poșta, telefon, radio, furnituri de birou, etc)
- cheltuieli cu asigurările
- cheltuielile cu chirile
- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare

Pentru cheltuieli curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercițiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu angajamentele bugetare globale.

În cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifică faptul că angajamentele legale individuale încheiate să nu depășească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

Angajamentele legale individuale aprobate până la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv propriu.

Angajamentele legale individuale care depășesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv propriu.

Angajamentele bugetare se realizează prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual și angajamentul bugetar global, prin care se certifică existența unor credite bugetare disponibile și se pun în rezerva (se blochează) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzută în buget.

Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, pentru a da posibilitate acestuia să își exercite atribuțiile conform legii.

Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana desemnata să exercite controlul financiar preventiv propriu.

La finele anului persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu analizează modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii.

În cazul în care nu există diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Dacă persoana desemnată să exercite controlul financiar Preventiv propriu constată diferențe semnificative, atunci poate hotări asupra includerii în viitor a cheltuielilor de natura celor care, au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea constă în semnarea de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi ștampilate și datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu prezentele norme metodologice

b) existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat

c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii. proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate)

d) proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (con rolul de regularitate)

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu poate să refuze acordarea vizei dacă consideră că nu sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus.

După avizarea angajamentului bugetar individual sau global, după caz, de către persoana desemnata, să exercite controlul financiar preventiv propriu, acesta se semnează de ordonatorul de credite și se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum și creditele bugetare angajate și neutilizate până la finele exercițiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice cheltuială angajată și neplătită până la data de 31.12. a exercițiului bugetar curent se va plăti în contul bugetului pe anul următor din creditele bugetare aprobate în acest scop.

Această cheltuială trebuie să se raporteze la finele anului urent pe baza datelor din contabilitatea cheltuielilor angajate

În angajamentele legale individuale și cele provizorii, precum și în angajamentele bugetare individuale sau globale se precizează subdiviziunile bugetului aprobat.

Salariile personalului cuprins în statele de funcții anexate bugetului aprobat și obligațiile aferente acestora, pensiile și ajutoarele sociale stabilite conform legilor în vigoare, precum și cheltuielile cu dobânzile și alte cheltuieli aferente datoriei publice se consideră angajamente legale și ugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga sumă a creditelor aprobate.

În situația în care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesară la elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor' legale și bugetare inițiale, însoțite de memorii justificative.

## 2. Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determina' sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică copdițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective.

Verificarea existenței obligației de plată se realizeaza prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului , precum și realitatea"serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate,lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz , existența unui titlu care să justifice plata:titlu executoriu, acord de împrumut, acord de garant etc)

Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective , întocmite de compartimentul de specialitate , cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.

Documentele care atestă bunurile livrate , lucrările executate și serviciile prestate sunt factura fiscală sau factura

Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite , pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (proces verbal de recepție,poces verbal de recepție provizorie, poces verbal de punere în funcțiune în cazul mijloacelor fixe, nota de recepție și constatare de diferențe în cazul bunurilor de natura stocurilor, și alte documente prevăzute de lege, după caz).

Documentele care atestă bunurile livrate , lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată celte se vizează pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care se confirmă că:

- bunurile furnizate au fost recepționate , cu specificarea datei și a locului primirii -lucrările au fost executate și serviciile prestate
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite

-alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factura, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației.

Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori

### 3. Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite „Ordonanțarea de plată” pentru efectuarea plății.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziție compartimentului contabilitate să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Modelul formularului "Ordonanțare de plată" este prezentat în anexa nr. 3 la Ordinul nr. 1792/2002 cu modificările și completările ulterioare

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata
- suma de plată exprimată în moneda națională sau în moneda străină, după caz -datele de identificare a beneficiarului plății
- natura cheltuielilor
- modalitatea de plată

La înscrierea informațiilor în coloana 1 „Disponibil înaintea efectuării plății” din formularul „Ordonanțarea de plată” se va ține cont de angajamentele bugetare evidențiate în contul 8066 „Angajamente bugetare”, precum și de plățile efectuate din contul 770 „Finanțarea de la buget” sau din alte conturi de disponibilități, după caz, dar și de cheltuieli care au fost angajate, lichidate și ordonanțate anterior și care nu au apărut decontate în extrasul de cont la momentul întocmirii formularului „Ordonanțarea de plată”

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatorii numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor

În cazurile excepționale în care nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, fi acceptate copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau persoana delegată cu aceste atribuții

În situația în care , în conformitate cu prevederile contractuale , urmează să efectueze plata în rate a bunurilor livrate , lucrărilor executate și a serviciilor prestate , se vor avea în vedere următoarele:

-prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective

-Ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise compartimentului contabilitate

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operațiunea sa finalizat

Înainte de a fi transmisă compartimentului contabilitate pentru plată, ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei desemnate să exercite CFPP

Scopul acestei avizări este de a stabili ca:

-ordonanțarea de plată a fost emisă corect

- ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă - există credite bugetare disponibile

-numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte

În cazul în care ordonanțarea de plată nu se avizează, se aplică prevederile pct. 1 „Angajarea cheltuielilor”

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite CFPP a acordat viza

Persoana desemnată să exercite CFPP se asigură că ordonanțările supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor

Ordonanțările de plată nevizate de persoana desemnată să exercite CFPP sunt nule și fără valoare pentru persoana din cadrul compartimentului contabilitate care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

După aprobare, ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează compartimentului contabilitate pentru plată

Primele trei faze ale procesului execuției bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul instituției publice, răspunderea pentru angajarea , lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor revine primarului comunei Slimnic , în calitate de ordonator principal de credite.

#### 4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții-creditori

Plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poartă numirea generică de contabil, în limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate în condițiile dispozițiilor legale, prin unitățile de trezorerie și contabilitate publică la care își au conturile deschise, cu excepția plăților în valută , care se efectuează prin bănci sau a altor plăți prevăzute de lege să se efectueze prin bănci

Plata cheltuielilor este asigurată de compartimentul contabilitate în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

Instrumentele de plată utilizate de instituțiile publice , respectiv cecul de numerar și

ordinul de plată (OPHT) pentru trezoreria statului, se semnează de două persoane autorizate după cum urmează:

-pe prima semnătură - ordonatorul principal de credite sau înlocuitorul acestuia;

-pe a doua semnătură consilier din cadrul compartimentului contabilitate sau înlocuitor „11 acestuia, Conform specimenelor de semnături depuse la- bănci.

Plata se efectuează numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:



- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate , lichidate și ordonanțate
- există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielii respective.

- există toate documentele justificative care să justifice plata

- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare , potrivit legii.

- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat.

- suma datorată beneficiarului este corectă

- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza CFPP -

- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formula! -

- alte condiții prevăzute de lege NII se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente

- când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru „ Bun de plată”

- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații

- când nu există viza CFPP pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege

În cazul constatării unei erori în legătură cu plata ce urmează să fie efectuată, compartimentul contabilitate suspendă plata

Motivele deciziei de suspendare a plății se prezintă într-o declarație scrisă care se trimite primarului orasului, în calitate de ordonator principal de credite și, spre informare , persoanei desemnate să exercite CFPP

Primarul orasului în calitate de ordonator principal de credite, poate solicita în scris și pe propria răspundere efectuarea plăților

În vederea efectuării cheltuielilor, Primăria are obligația de a Prezenta la Trezoreria Vaslui, acolo unde are conturile deschise, bugetul de venituri și cheltuieli aprobat , precum și programul de investiții aprobat în condițiile legii.

Deschiderea conturilor de cheltuieli și disponibilități de către instituțiile publice se efectuează potrivit normelor privind organizarea și funcționarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare și dispoziție asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil deschise la trezorerie și bănci, se va exercita în mod exclusiv de către instituțiile publice pe seama cărora au fost deschise, prin persoanele special împuternicite în acest sens, după comunicarea către trezorerie sau bancă a împuternicirilor și a fișelor cu speciemenle de semnături ale persoanelor abilitate să efectueze plata, împreună cu amprenta ștampilei

Ordinele de plată se emit pe numele fiecărui creditor .Acestea vor fi datate și vor avea înscrise în spațiul rezervat obiectul plății și subdiviziunea bugetului aprobat de fișa care se face plata.

Ordinele de plată se înscriu într-un registru distinct, vor purta număr de ordine unic, începând cu numărul 1 în ordine crescătoare pentru fiecare ordonator de credite și pentru fiecare exercițiu bugetar.

Un ordin de plată nu poate cuprinde plăți referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat.

Ordinele de plată se emit pe baza documentelor justificative din care să reiasă că urmează să se achite integral sau parțial o datorie contractată și justificată.

Se exceptează de la această regulă ordinele de plată ce se emit pentru plata de avansuri

Acțiunile și categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plăți în avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotărâri ale guvernului

Sumela reprezentând plăți în avans nejustificate prin bunuri livrate , lucrări executate și servicii p'estate până la sfârșitul anului se recuperează de către instituția publică care a acordat

avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost acordate , cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilități , după caz, Primăria orasului Murgeni , poate ridica , pe bază de cecuri pentru ridicare de numerar , numerarul pentru efectuarea plăților de salarii, premii, deplasări , precum și pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament , cum ar fi :drepturi cu caracter social, burse pentru elevi, ajutoare , etc.

În fila de cec se menționează și natura cheltuielilor care urmează să se efectueze din numeraru ridicat

Instituțiile publice vor lua măsurile necesare pentru reducerea la maximum a plăților în numerar efectuând prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifică a fi efectuate prin virament.

Sumele ridicate în numerar se păstrează în casieria instituției publice în condiții de siguranță.

În vederea efectuării de plăți în numerar pentru deplasări sau achiziționarea de bunuri executarea de lucrări sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza „Dispoziției de plată -încasare către casierie” , semnată de compartimentul contabilitate și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar. Justificarea avansurilor în numerar se efectuează în baza documentelor justificative eliberate de agenții economici sau de persoane fizice autorizate , respectiv facturi fiscale , chitanțe , bon de comandă -chitanță sau alte formulare ori documente privind activitatea financiară și contabilă cu regim special, aprobate potrivit legii.

#### 5 Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

Instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.

Scopul organizării evidentei angajamentelor bugetare este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și prin comparație să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.

Scopul organizării evidentei angajamentelor legale este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite,

În acest scop, printr-un act de decizie administrativă se vor desemna persoanele și înlocuitorii acestora care vor avea atribuții pe linia organizării și conducerii evidentei angajamentelor bugetare și legale.

Principalele atribuții ale acestora privesc:

- a) evidența creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercitiului bugetar curent bu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";
- b) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- c) compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" și 8066 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";
- e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda națională, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil

pentru ultima zi lucratoare a lunii. Cu diferentele din reevaluare se majoreaza sau se diminueaza, dupa caz, valoarea angajamentelor bugetare si legale din conturile 8066 "Angajamente bugetare" si 8067 "Angajamente legale";

f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 8067 "Angajamente legale" a totalului platilor efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 770 "Finantarea bugetara privind anul curent", precum si din alte conturi de disponibilitati;

g) evidența creditelor de angajament cu ajutorul contului 8071 —« credite de angajament aprobate »și a creditelor de angajament angajate cu ajutorul contului 8072- « credite de angajament angajate ».

Pocedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie sa dea posibilitatea de a asigura pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat în exercitiul bugetar curent inf(rmatii cu privire la:

a) creditele bugetare disponibile; b,'

angajamentele legale;

c) platile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat; d'

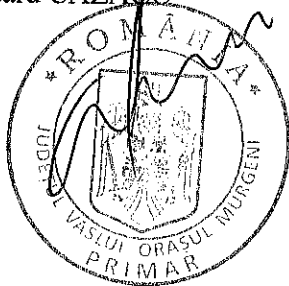
soldul angajamentelor legale care mai trebuie platite la finele anului;

f) datele necesare întocmirii "Situăției privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 la Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1792/2002 cu modificările și completările ulterioare? situație care este parte componentă din structura "Situățiilor financiare" trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

S tuatția privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțita de un raport explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercitiului bugetar.

Având în vedere că valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare și legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidențiază în contabilitate în conturi în afara bilanțului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simplă; înregistrările se fac în debitul și creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente.

Primar,  
Eduard CAZACU



Avizeaza pentru legalitate,  
Secretarul general al orasului Murgeni,  
Sebastian Eugen BUTNARU

Persoanele desemnate și împuternicite pentru efectuarea angajarea , lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor local al orasului Murgeni și atribuțiile acestora

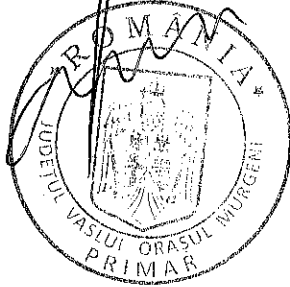
operațiunilor privind efectuate din bugetul

Nr.ctt	Faza operațiunii	Persoana desemnată/ îm uternicită	Compartimentul	Atribuții
1	Angajarea cheltuielilor	Cazacu Eduard	Primar ordonator principal de credite în lipsa ordonatorului principal de credite este împuternicit : Rosca Valentin	Aprobă și semnează angajamentele bugetare și propunerile de angajare a cheltuielilor  Acordă viza de control financiar preventiv propriu , conform OG 119/1999 și a dispoziției primarului 242/11.02.2019
	CFPP	Blanaru Otilia	Viceprimar  Compartiment contabilitate  Secretar General Oras Murgeni	
	lichidarea cheltuielilor		Compartiment contabilitate	Verifică documentele justificative din care rezultă existența obligației de plată prin acordarea semnăturii și menționii „Bun de plată” pe factură.
3	Ordonanțarea cheltuielilor  Pregătirea ordonanțării cheltuielilor		Compartiment contabilitate	specifică pe fiecare factură notă contabilă de înregistrare bunurilor livrate serviciilor și lucrărilor executate. Completează și

	<p>Aprobarea ordonanțării de plată</p> <p>CFPP</p>	<p>Cazacu Eduard</p> <p>Rosca Valentin</p> <p>Blanaru Otilia</p>	<p>Primar ordonator principal de Credite în lipsa ordonatorului principal de credite este împuternicit : Inspector</p> <p>Compartiment contabilitate</p>	<p>semnează formularul „Ordonanțare de plată”, conform model -anexa nr.3 din OMFP nr.1792/2002 cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Aprobă și semnează ordonanțarea de plată</p> <p>Acordă viza de control financiar preventiv propriu conform OG 119/1999 și a Dispoziției primarului nr,40/2019</p>
--	--	--	--	--

4	P lata cheltuielilor	Semnătura Cazacu Eduard	Primar ordonator principal de credite În lipsa ordonatorului principal de credite este împuternicit : Inspector	Atribuții prevăzute în anexa r.l pct.4 la prezenta dispoziție.
		Rosca Valentin		
		Semnătura II	Compartiment contabilitate	

Primar,  
Eduard CAZACU



Avizeaza pentru legalitate,  
Secretarul general al orasului Murgeni,  
Sebastian Eugen BUTNARU

Persoanele împuternicite să efectueze evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate în cadrul Primăriei orasului Murgeni și atribuțiile acestora

Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută concomitent de persoana împuternicită din cadrul compartimentului de contabilitate și de persoana împuternicită sa exercite controlul financiar preventive propriu, aceasta supraveghează organizarea și ținerea evidenței, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare si legale.

Persoana desemnată –Blanaru Otilia

Persoana desemnată CFPP –Blanaru Otilia- inspector în cadrul compartimentului Protecție civila

Atribuțiile persoanelor nominalizate sunt:

- a) evidenta creditelor bugetare aprobate in exercitiul bugetar curent, precum si a modificarilor intervenite pe parcursul exercitiului bugetar curent cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";
- b) evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- c) compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" si 8066 "Angajamente bugetare" si determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";
- e) la finale lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate in alte monede decat moneda nationala la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Nationala a Romaniei, valabil pentru ultima zi lucratoare a lunii.  
Cu diferentele din reevaluare se majoreaza sau se diminueaza, dupa caz, valoarea angajamentelor bugetare si legale din conturile 8066 "Angajamente bugetare" si 8067 "Angajamente legale";
- f) la finele anului, inregistrarea in creditul contului 960 "Angajamente legale" a totalului platilor efectuate in cursul anului in contul angajamentelor legale incheiate. Datele se preiau din conturile 700 "Finantarea bugetara privind anul curent", si din conturile de disponibilitati. Conturile de ordine si evidenta 8060 "Credite bugetare aprobate", 8066 "Angajamente bugetare" si 8067 "Angajamente legale" au următoarea funcțiune:

Contul 8060 "Credite bugetare aprobate"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, tin evidenta creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

Contabilitatea analitica a creditelor aprobate se tine pe titluri; articole si alineate in cadrul fiecarui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În debitul contului se inregistreaza la inceputul exercitiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza creditele bugetare aprobate.

În creditul contului se inregistreaza diminuarile de credite efectuate in cursul exercitiului bugetar, care micsoreaza creditele bugetare aprobate. Soldul contului reprezinta totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

Contul 8066 "Angajamente bugetare"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de

finantare a cheltuielilor, tin evidenta angajamentelor bugetare, respectiv a sumelor rezervate in vederea efectuării unor cheltuieli bugetare, in limita creditelor bugetare aprobate.

Contabilitatea analitica a angajamentelor bugetare se tine pe titluri, articole si alineate in cadrul fiecarui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În debitul contului se inregistreaza angajamentele bugetare, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele bugetare initiale.

În creditul contului se inregistreaza diminuarile de angajamente bugetare efectuate in cursul exercitiului bugetar, care micsoreaza angajamentele bugetare initiale.

Soldul contului reprezinta totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

Soldurile conturilor 8060 "Credite bugetare aprobate" si 8066 "Angajamente bugetare" la finele exercitiului bugetar nu se redeschid in anul urmator.

I-A inceputul fiecarui exercitiu bugetar, in debitul contului 8066 "Angajamente bugetare" se preia soldul contului 8067 "Angajamente legale" de la finele exercitiului bugetar anterior.

Fac exceptie angajamentele legale neplatite aferente actiunilor multianuale, pentru care in debitul contului 8066 "Angajamente bugetare" se preiau numai angajamentele legale neplatite pentru care exista credite aprobate în exercitiul bugetar curent.

### Contul 8067 "Angajamente legale"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, tin evidenta angajamentelor legale, aprobate de ordonatorul de credite in limita creditelor bugetare aprobate.

Contabilitatea analitica a angajamentelor legale se tine pe titluri, articole si alineate in cadrul fiecarui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

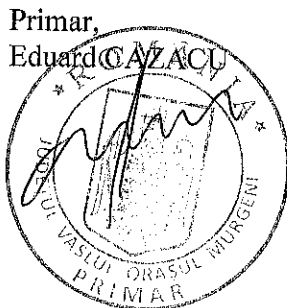
În debitul contului se inregistreaza angajamentele legale, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele legale initiale.

În creditul contului, in cursul anului se inregistreaza diminuarile de angajamente legale care micsoreaza angajamentele legale initiale, iar la finele anului, totalul platilor efectuate in contul angajamentelor legale.

Soldul contului la finele lunii reprezinta totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor ramase neachitate.

### Contul 8071 « Credite de angajament aprobate »

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si finantare a cheltuielilor lor, tin evidenta creditelor de angajament aprobate in anexa la bugetul ordonatorului de credite, pentru exercitiul bugetar respectiv. In debitul contului se inregistreaza creditele de angajament aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum si suplimentarile efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majorează creditele de angajament.



Avizeaza pentru legalitate,  
Secretarul general al orasului Murgeni,  
Sebastian Eugen BUTNARU

