

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA DÂRLOS
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 40/2019

pentru aprobarea Normelor proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al Comunei Dârlos și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

Primarul comunei Dârlos, Lupu Ioan ,

Având în vedere prevederile:

- Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv nr. 522/2003, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului nr. 1792/2002 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;
 - Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice,
- În temeiul dispozițiilor art.63 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), art. 68 alin (1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Normele proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al Comunei Dârlos și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, conform anexelor nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se desemnează persoanele care semnează proiectele de operațiuni specifice angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Se desemnează persoana care întocmește evidența angajamentelor bugetare și legale, prin compartimentele de specialitate, conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Se aprobă circuitul documentelor pentru operațiunile efectuate în cadrul Comunei Dârlos, conform anexei nr. 5 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Contractele de achiziții publice în care Comuna Dârlos este parte, vor fi semnate de următoarele persoane:

- Primarul comunei Dârlos, sau viceprimarul în lipsa acestuia;
- Persoana cu atribuții de contabil din instituție;
- Persoana care exercită și acordă viza C.F.P.P.;
- Persoana care exercită controlul de legalitate.

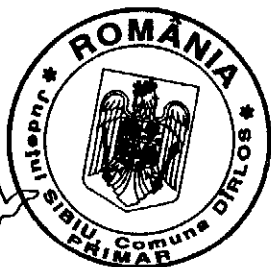
Art.6. Începând cu data prezentei Dispoziția nr.169/2013 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al Comunei Dârlos și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Primarul comunei Dârlos și persoanele desemnate se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prezentei.

Emisă la Dârlos la data de 15.02.2019

PRIMAR,

Lupu Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana

Norme metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul Comunei Dârlos

În baza prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, ale prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și ale art.6 și 10 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Dârlos, are obligația să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, precum și să organizeze, să conducă evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale.

În vederea respectării prevederilor menționate mai sus au fost elaborate prezentele norme metodologice care au ca obiect stabilirea procedurilor, a persoanelor implicate și a documentelor privind executia cheltuielilor care se efectuează din fonduri publice.

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

Primarul comunei Dârlos, în calitate de ordonator principal de credite are obligația să angajeze și să utilizeze creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, având competențe pentru efectuarea operațiunilor specifice angajării, lichidării și ordonantării cheltuielilor. Acestea se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei comunei Dârlos.

Primarul comunei Dârlos, în calitate de ordonator principal de credite stabilește persoanele imputernicite să efectueze operațiunile specifice, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, specificând atribuțiile persoanelor implicate în execuția bugetară a Comunei Dârlos. Persoanele care au atribuții specifice în execuția bugetară a Comunei Dârlos, vor fi făcute cunoscute: persoanelor în cauză și persoanelor imputernicite să exercite controlul financiar preventiv.

I. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate prin buget, la partea de cheltuieli, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul cărora se angajează, se ordonantează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

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

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

Acțiunile multianuale reprezintă programe, proiecte și alte 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 de investiții publice care se prezintă în anexa la bugetul ordonatorilor principali de credite;

-programele finanțate din fonduri externe nerambursabile de preaderare, precum și programele și proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare politici de coeziune a Uniunii Europene, politicilor agricole comune și de pescuit și altor facilități și instrumente postaderare.

Fondurile aferente acestor acțiuni multianuale se vor evidenția distinct sub forma creditelor de angajament și a creditelor bugetare, în anexele la bugetele ordonatorilor principali de credite.

Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare.

Pentru actiunile multianuale se incheie angajamente legale in limita creditelor de angajament aprobate in buget pentru exercitiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investitii se angajeaza individual in cadrul angajamentelor multianuale care reprezinta limita superioara de angajare.

Toate angajamentele legale din care rezulta o cheltuiala pentru investitii publice sau alte cheltuieli asimilate investitiilor, cofinantate de o institutie internationala, se vor efectua in conformitate cu prevederile acordului de finantare.

Creditele bugetare aferente actiunilor multianuale reprezinta limita superioara a cheltuielilor care urmeaza a fi ordonantate si platite in cursul exercitiului bugetar.

Platile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate in limita creditelor de angajament aprobate in exercitiul bugetar curent sau in exercitiile bugetare anterioare.

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decat cele care privesc actiuni multianuale, se face numai in limita creditelor bugetare aprobate.

Primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, are obligatia de a angaja si de a utiliza creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea Consiliului Judetean Calarasi si cu respectarea dispozitiilor legale.

Angajarea oricarei cheltuieli din fonduri publice imbraca doua forme de angajamente:

a) **Angajamentul legal** - faza in procesul executiei bugetare reprezentand orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice.

Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa si sa fie semnat de primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite.

Angajamentul legal ia forma unui contract de achizitie publica, comanda, conventie, contract de munca, acte de control, acord de imprumut etc..

Inainte de a angaja si a utiliza creditele bugetare, respectiv inainte de a lua orice masura care ar produce o cheltuiala, presedintele Consiliului Judetean Calarasi, in calitate de ordonator principal de credite trebuie sa se asigure ca masura luata respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sanatos, in special ale economiei si eficientei cheltuielilor.

In acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedata de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obtinute sunt corespunzatoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezinta decizii de principiu luate de primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, care implica o obligatie de efectuare a unei cheltuieli fata de terte persoane.

Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de catre primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite decat daca au primit in prealabil viza de control financiar preventiv in conditiile legii.

Angajarea si ordonantarea cheltuielilor se efectueaza numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozitiilor legale.

Proiectul de angajament legal se prezinta la viza de control financiar preventiv propriu impreuna cu « propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament » sau impreuna cu « propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare », dupa caz, potrivit modelelor anexate.

Angajarea cheltuielilor se efectueaza in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca bunurile si serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, si se vor plati in exercitiul bugetar respectiv.

Primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate angaja cheltuieli intr-o perioada in care se stie ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, receptionat si platit pana la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plata prevazuta in Programul calendaristic pentru derularea principalelor operatiuni de incheiere a exercitiului bugetar, cu exceptia actiunilor multianuale.

In situatia in care, din motive obiective, angajamentele legale de cheltuieli nu pot fi platite pana la finele anului, acestea se vor plati din creditele bugetare ale exercitiului bugetar urmator.

Primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate lua cu buna stiinta masuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate in buget, la partea de cheltuieli, cu exceptia angajamentelor multianuale efectuate in conditiile legii.

Primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate incheia nici un angajament legal cu terte persoane fara viza de control financiar preventiv decat in conditiile autorizate de lege.

Dupa semnarea angajamentului legal de catre primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, acesta se transmite compartimentului financiar-contabilitate pentru inregistrare in evidenta angajamentelor legale si in evidenta cheltuielilor angajate.

b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, potrivit legii, afecteaza fonduri publice unor anumite destinatii, in limita creditelor bugetare aprobate.

In aplicarea principiului anualitatii, potrivit caruia "platile efectuate in cursul unui an bugetar in contul unui buget apartin exercitiului corespunzator de executie a bugetului respectiv", si a prevederilor legale, potrivit carora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabila a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea, se impune punerea in rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel incat toate angajamentele legale incheiate in cursul unui exercitiu bugetar sau in exercitiile precedente de ordonator de credite sau de alte persoane imputernicite sa poata fi platite in cursul exercitiului bugetar respectiv, in limita creditelor bugetare aprobate.

In vederea respectarii acestei cerinte, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinatii, in limita creditelor bugetare aprobate, preceda angajamentul legal. Nu se pot aproba unele angajamente legale fara asigurarea ca au fost rezervate si fondurile publice necesare platii acestora in exercitiul bugetar, cu exceptia actiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depasi valoarea angajamentelor bugetare si, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu exceptia angajamentelor legale aferente actiunilor multianuale care nu pot depasi creditele de angajament aprobate in buget. Angajarea cheltuielilor trebuie sa se faca intotdeauna in limita disponibilului de credite bugetare si, respectiv, in limita disponibilului de credite de angajament pentru actiuni multianuale.

In scopul garantarii acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitatile administrativ-teritoriale contracteaza o datorie fata de tertii creditor, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare platii angajamentelor legale.

Angajamentele bugetare pot fi: individuale si bugetare globale.

- angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operatiuni noi care urmeaza sa se efectueze ; acesta se prezinta la viza persoanei imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv in acelasi timp cu proiectul angajamentului legal individual.

- angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care priveste cheltuielile curente de functionare de natura administrativa(cheltuieli de deplasare; cheltuieli de protocol; cheltuieli de intretinere si gospodarie-incalzit, iluminat, apa, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc.; cheltuieli cu asigurarile; cheltuieli cu chiriile; cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc..

Pentru cheltuieli curente de natura administrativa, ce se efectueaza in mod repetat pe parcursul aceluiasi exercitiu bugetar, se pot intocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate in bugete previzionale, care se inainteaza pentru viza de control financiar preventiv impreuna cu angajamentele bugetare globale.

In cazul angajamentelor legale provizorii se verifica faptul ca angajamentele legale individuale incheiate sa nu depaseasca valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

•Angajamentele legale individuale aprobate pana la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie inaintate pentru viza de control financiar preventiv.

•Angajamentele legale individuale care depasesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv.

Angajamentele bugetare se realizeaza prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual si angajamentul bugetar global, prin care se certifica existenta unor credite bugetare disponibile si se pun in rezerva (se blocheaza) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinatiei prevazute in buget.

Propunerile de angajamente se inainteaza din timp persoanei imputernicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acesteia sa isi exercite atributiile conform legii, insotite de toate documentele justificative aferente si, daca este cazul, de orice alte documente si informatii solicitate de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv analizeaza modul de realizare a cheltuielilor care au facut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum si daca totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii.

In cazul in care nu exista diferente semnificative intre cheltuielile previzionate si cele definitive, persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv avizeaza angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Daca se constata diferente semnificative, atunci poate hotari asupra includerii in viitor a cheltuielilor de natura celor care au facut obiectul angajamentelor bugetare globale in categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea consta in semnarea de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv sau inlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli si a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate si datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face dupa indeplinirea urmatoarelor conditii:

- proiectul de angajament legal a fost prezentat in conformitate cu prezentele norme metodologice;
- existenta creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzatoare din bugetul aprobat;
- proiectul de angajament legal se incadreaza in limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- proiectul de angajament legal respecta toate prevederile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii sale (controlul de legalitate);
- proiectul de angajament legal respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv poate sa refuze acordarea vizei daca considera ca nu sunt indeplinite conditiile mentionate mai sus.

Dupa avizarea angajamentului bugetar individual sau global, dupa caz, de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv, acesta se semneaza de primarul comunei Dirlos in calitate de ordonator principal de credite si se transmite compartimentului de Contabilitate patrimoniala pentru inregistrare in evidenta cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum si creditele bugetare angajate si neutilizate pana la finele exercitiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice cheltuiala angajata si neplatita pana la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent se va plati in contul bugetului pe anul urmator din creditele bugetare aprobate in acest scop.

Aceasta cheltuiala trebuie sa se raporteze la finele anului curent pe baza datelor din contabilitatea cheltuielilor angajate.

In angajamentele legale individuale si cele provizorii, precum si in angajamentele bugetare individuale sau globale se precizeaza subdiviziunile bugetul aprobat.

Salariile personalului cuprins in statele de functii anexate bugetului aprobat si obligatiile aferente acestora, pensiile si ajutoarele sociale stabilite conform legilor in vigoare, precum si cheltuielile cu dobanzile si alte cheltuieli aferente datoriei publice se considera angajamente legale si bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecarui an cu intreaga suma a creditelor bugetare aprobate.

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

2. Lichidarea cheltuielilor

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

Verificarea existenței obligației de plată se realizează 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 grant etc.).

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

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sunt facturi fiscale sau Factura întocmită în conformitate cu prevederile **Codului Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/2008 privind documentele financiar – contabile, cu completările ulterioare.**

Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de președintele Consiliului Județean Calărași, în calitate de ordonator principal de credite, pe baza datelor înscrise în factura și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepție în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe).

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reiese obligații de plată certe 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 factura 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. Ordonantarea cheltuielilor

Este faza în procesul executiei 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 primarul comunei Dirlos, în calitate de ordonator principal 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 "Ordonanța de plată" pentru efectuarea plății.

Ordonanța de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar-contabil să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Ordonanța de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercitiul bugetar in care se inregistreaza plata;
- subdiviziunea bugetara la care se inregistreaza plata;
- suma de plata (in cifre si litere) exprimata in moneda nationala sau in moneda straina, dupa caz;
- datele de identificare a beneficiarului platii;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plata.

La inscrierea informatiilor in coloana »disponibil inaintea efectuării platii « din formularul « ordonantare de plata » se va tine cont de angajamentele bugetare evidentiata in contul 8066 « angajamente bugetare », precum si de platile efectuate din contul 770 »finantare de la buget« sau din alte conturi de disponibilitati, dupa caz, dar si de cheltuielile care au fost angajate, lichidate si ordonantate anterior si care nu au aparut decontate in extrasul de cont la momentul intocmirii formularului « ordonantare de plata ».

Ordonantarea de plata este datata si semnata de primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite.

Ordonantarea de plata va fi insotita de documentele justificative in original si va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care sa confirme corectitudinea sumelor de plata, livrarea si receptionarea bunurilor, executarea lucrarilor si prestarea serviciilor, existenta unui alt titlu care sa justifice plata, precum si, dupa caz, inregistrarea bunurilor in gestiunea institutiei si in contabilitatea acesteia.

Facturile in original sau alte documente intocmite in vederea platii cheltuielilor vor purta obligatoriu numarul, data notei contabile si semnatura persoanei care a inregistrat in contabilitate lichidarea cheltuielilor.

In cazuri exceptionale, cand nu este posibila prezentarea documentelor justificative in original, vor fi acceptate si copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite.

In situatia in care, in conformitate cu prevederile contractuale, urmeaza sa se efectueze plata in rate a bunurilor livrate, lucrarilor executate si a serviciilor prestate, se vor avea in vedere urmatoarele:

- prima ordonantare de plata va fi insotita de documentele justificative care dovedesc obligatia catre creditor pentru plata ratei respective;
- ordonantarile de plata ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducatorului compartimentului financiar-contabil.

La emiterea ordonantarii de plata finale primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, confirma ca operatiunea s-a finalizat.

Inainte de a fi transmisa compartimentului financiar-contabil pentru plata, ordonantarea de plata se transmite pentru avizare persoanei imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizari este de a stabili ca: ordonantarea de plata a fost emisa corect; ordonantarea de plata corespunde cu cheltuielile angajate si suma respectiva este exacta; cheltuiala este inscrisa la subdiviziunea corespunzatoare din bugetul aprobat; exista credite bugetare disponibile; documentele justificative sunt in conformitate cu reglementarile in vigoare; numele si datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

In cazul in care ordonantarea de plata nu se avizeaza, se aplica prevederile pct. 1 "Angajarea cheltuielilor".

Nici o ordonantare de plata nu poate fi prezentata spre semnare primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, decat dupa ce persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv a acordat viza.

Persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv se asigura ca ordonantarile supuse vizei se refera la angajamente de cheltuieli deja vizate si ca sunt indeplinite conditiile de lichidare a angajamentelor.

Ordonantarile de plata nevizate de persoana imputernicita sa exercite control financiar preventive sunt nule si fara valoare pentru conducatorul compartimentului financiar-contabil care urmeaza sa faca plata, daca nu sunt autorizate in conditiile prevazute de lege.

Dupa aprobare ordonantarea de plata impreuna cu toate documentele justificative in original se inainteaza conducatorului compartimentului financiar-contabil pentru plata.

Primele trei faze ale procesului executiei bugetare a cheltuielilor se realizeaza in cadrul Comunei Dirlos, raspunderea pentru angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor revenindu-I primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite.

4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finala a executiei bugetare prin care institutia publica este eliberata de obligatiile sale fata de tertii-creditori.

Plata cheltuielilor se efectueaza de persoanele autorizate care, potrivit legii, poarta denumirea generica de contabil, in limita creditelor bugetare si destinatiilor aprobate in conditiile dispozitiilor legale, prin unitatile de trezorerie si contabilitate publica la care isi au conturile deschise, cu exceptia platilor in valuta, care se efectueaza prin banci, sau a altor plati prevazute de lege sa se efectueze prin banci.

Plata cheltuielilor este asigurata de responsabilul compartimentului financiar-plati in limita creditelor bugetare deschise si neutilizate sau a disponibilitatilor aflate in conturi, dupa caz.

Instrumentele de plata utilizate de institutiile publice, respectiv cecul de numerar si ordinul de plata pentru trezoreria statului (OPHT), se semneaza de doua persoane autorizate in acest sens, in conformitate cu anexa nr.2 la prezenta dispozitie.

Plata se efectueaza numai daca sunt indeplinite urmatoarele conditii: cheltuielile care urmeaza sa fie platite au fost angajate, lichidate si ordonantate; exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilitati in conturi de disponibil; subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectueaza plata este cea corecta si corespunde naturii cheltuielilor respective; exista toate documentele justificative care sa justifice plata; semnaturile de pe documentele justificative apartin persoanelor desemnate de acesta sa exercite atributii ce decurg din procesul executarii cheltuielilor bugetare, potrivit legii; beneficiarul sumelor este cel indreptatit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat ; suma datorata beneficiarului este corecta; documentele de angajare si ordonantare au primit viza de control financiar preventiv; documentele sunt intocmite cu toate datele cerute de formular; alte conditii prevazute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- in cazul in care nu exista credite bugetare deschise si/sau repartizate ori disponibilitatile sunt insuficiente;
- cand nu exista confirmarea serviciului efectuat si documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plata";
- cand beneficiarul nu este cel fata de care institutia are obligatii;
- cand nu exista viza de control financiar preventiv pe ordonantarea de plata si nici autorizarea prevazuta de lege.

In cazul constatarii unei erori in legatura cu plata ce urmeaza sa fie efectuata, conducatorul compartimentului financiar-plati suspenda plata.

Motivele deciziei de suspendare a platii se prezinta intr-o declaratie scrisa care se trimite primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite si, spre informare, persoanei imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Primarul comunei Dirlosi, in calitate de ordonator principal de credite, poate solicita in scris si pe propria raspundere efectuarea platilor.

In vederea efectuarii cheltuielilor, Comuna Dirlos, are obligatia de a prezenta la Trezoreria Municipiului Medias (acolo unde are conturile deschise) bugetul de venituri si cheltuieli aprobat si repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finantelor Publice precum si programul de investitii aprobat in conditiile legii.

Deschiderea conturilor de cheltuieli si de disponibilitati de catre institutiile publice se efectueaza potrivit normelor privind organizarea si functionarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare si dispozitie asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unitatile de trezorerie si contabilitate publica si banci, se va exercita in mod exclusiv de catre institutiile publice pe seama carora au fost deschise, prin persoanele special imputernicite in acest sens, dupa comunicarea catre trezorerie sau banca a imputernicirilor si a fiselor cu specimenele de semnaturi ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, impreuna cu amprenta stampilei.

Ordinele de plata se emit pe numele fiecarui creditor. Acestea vor fi date si vor avea inscise in spatiul rezervat obiectul platii si subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata. Ordinele de plata se inscriu intr-un registru distinct, vor purta un numar de ordine unic, incepand cu numarul 1 in ordine crescatoare pentru fiecare ordonator de credite si pentru fiecare exercitiu bugetar.

Un ordin de plata nu poate cuprinde plati referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat. Ordinele de plata se emit pe baza documentelor justificative din care sa reiasa ca urmeaza sa se achite integral sau partial o datorie contractata si justificata. Se excepteaza de la aceasta regula ordinele de plata ce se emit pentru plata de avansuri.

Actiunile si categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plati in avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotarari ale Guvernului.

Sumele reprezentand plati in avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrari executate si servicii prestate pana la sfarsitul anului se recupereaza de catre institutia publica care a acordat avansurile si se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobanzilor si penalitatilor de intarziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilitati, dupa caz, Comunei Dirlos, poate ridica, pe baza de cecuri pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea platilor de salarii, premii, deplasari, precum si pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi si studenti, ajutoare etc..

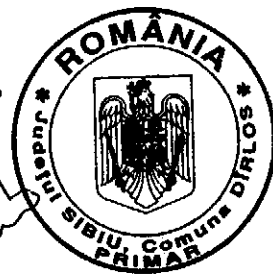
In fila de cec se mentioneaza si natura cheltuielilor care urmeaza sa se efectueze din numerarul ridicat. Institutiile publice vor lua masurile necesare pentru reducerea la maximum a platilor in numerar, efectuand prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifica a fi efectuate prin virament. Sumele ridicate in numerar se pastreaza in casieria institutiei publice in conditii de siguranta.

In vederea efectuarii de plati in numerar pentru deplasari sau achizitionarea de bunuri, executarea de lucrari sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri in numerar persoanelor desemnate pe baza "Dispozitiei de plata - incasare catre casierie", semnata de responsabilul compartimentului financiar-plati si de persoanele cu atributii in efectuarea platilor in numerar. Justificarea avansurilor in numerar se efectueaza in baza documentelor justificative eliberate de agentii economici sau de persoane fizice autorizate, respective facturi fiscale, facturi, chitante, bon de comanda-chitanta, sau alte formulare ori documente privind activitatea financiara si contabila cu regim special, aprobate potrivit legii.

Primarul comunei Dirlos, in calitate de ordonator principal de credite, are obligatia sa aplice prezentele norme metodologice, in conditiile prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMAR,

Eduard Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana

Cadrul de organizare, evidență și raportare a angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate în cadrul Comunei Dârlos

Comuna Dârlos are obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.

Scopul organizării evidenței 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 evidenței angajamentelor legale este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul 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 evidenței 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 cu 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 lucrătoare a lunii. Cu diferențele din reevaluare se majorează sau se diminuează, după caz, valoarea angajamentelor bugetare și legale din conturile 8066 "Angajamente bugetare" și 8067 "Angajamente legale";
- f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 8067 "Angajamente legale" a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 770 "Finanțarea bugetară privind anul curent", precum și din alte conturi de disponibilitate;
- 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 ».

Procedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie să dea posibilitatea de a asigura pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat în exercitiul bugetar curent informații cu privire la:

- a) creditele bugetare disponibile;
- b) angajamentele legale;
- c) plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;
- d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;
- f) datele necesare întocmirii "Situației privind executia cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 cu modificările și completările ulterioare, situație care este parte componentă din structura "Situațiilor financiare" trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

Situația privind executia cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțită 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,

Lupu Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana

Persoanele desemnate și împuternicite să efectueze operațiunile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al Comunei Dârlos și atribuțiile acestora

Nr. crt.	Faza operațiunii	Persoana desemnată/ împuternicită	Calitate	Atribuții
1	<p>Angajarea cheltuielilor</p> <p>CFPP</p>	<p>Lupu Ioan</p> <p>Bota Nicolae</p> <p>Frăsineanu Adriana Roxana Aftenie Olimpia Maria</p>	<p>Primar – Ordonator principal de credite</p> <p>- în lipsa ordonatorului este împuternicit</p> <p>Viceprimar</p> <p>Persoana împuternicită să acorde viza CFPP</p> <p>- în calitate de înlocuitor</p>	<p>Aprobă și semnează angajamentele bugetare și propunerile de angajare a cheltuielilor.</p> <p>Acordă viza de control financiar preventiv propriu conform Dispoziției nr.144/2017</p>
2	<p>Lichidarea cheltuielilor</p> <p>Documentele prin care se atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor se transmit la compartimentul contabilitate</p>	<p>Lupu Ioan</p> <p>Bota Nicolae</p> <p>Aftenie Olimpia Maria</p>	<p>Persoane împuternicite să efectueze lichidarea cheltuielilor</p>	<p>Verifică documentele justificative din care rezultă existența obligației de plată prin acordarea semnăturii „Bun de plată” pe facturi</p> <p>Se atestă că:</p> <ul style="list-style-type: none"> - serviciul a fost prestat corespunzător - bunurile au fost recepționate - toate pozițiile din factură au fost verificate; - lucrările de investiții au fost executate; - lucrarile de reparatii curente si capitale au fost executate ; -deplasarile interne sunt realizate conform reglmentarilor legale ; -cursurile de perfectionare au fost efectuate ; -titlu executoriu -acord /contract -state de plata colective

3	<p>Ordonantarea cheltuielilor</p> <p>Pregatirea Ordonantarii cheltuielilor</p> <p>Aprobarea ordonantarii de plata</p> <p>CFPP</p>	<p>Aftenie Olimpia Maria Frăsineanu Adriana Roxana</p> <p>Lupu Ioan</p> <p>Bota Nicolae</p> <p>Frăsineanu Adriana Roxana Aftenie Olimpia Maria</p>	<p>-Inspector superior cu atribuții de contabil -Consilier superior, in calitate de inlocuitor</p> <p>Primar - în lipsa ordonatorului este împuternicit Viceprimar</p> <p>Persoana împuternicită să acorde viza CFPP - în calitate de înlocuitor</p>	<p>- specifica, pe fiecare factura nota contabila de inregistrare a bunurilor livrate si lucrarilor si serviciilor executate</p> <p>Completeaza si semneaza formularul "Ordonantare la plata cf. model anexa nr.3 din OMFP nr.1792/2002cu modificarile si completarile ulterioare Aproba si semneaza ordonantarea de plata</p> <p>Acordă viza de control financiar preventiv propriu conform Dispozitiei nr.144/2017</p>
4	<p>Plata cheltuielilor</p>	<p>Semnatura I Lupu Ioan Bota Nicolae</p> <p>Semnatura II Aftenie Olimpia Maria Frăsineanu Adriana Roxana</p>	<p>Primar Viceprimar</p> <p>Inspector superior cu atribuții de contabil Consilier superior, in calitate de inlocuitor</p>	<p>Atributii in conformitate cu anexa 1, pct. 4 la prezenta dispozitie</p>

PRIMAR,

Lupu Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana

Persoanele împuternicite să efectueze evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate în cadrul Comunei Dârlos

Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută concomitent de persoana împuternicită în cadrul compartimentului de contabilitate patrimonială și de persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv, aceasta supraveghind organizarea și ținerea evidenței, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Persoana desemnată – contabilul Primăriei comunei Dârlos

Atributiile persoanelor nominalizate sunt:

a) evidența creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercitiului bugetar curent cu 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 lucrătoare a lunii.

Cu diferențele din reevaluare se majorează sau se diminuează, după caz, valoarea angajamentelor bugetare și legale din conturile 8066 "Angajamente bugetare" și 8067 "Angajamente legale";

f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 960 "Angajamente legale" a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 700 "Finanțarea bugetară privind anul curent", și din conturile de disponibilități. Conturile de ordine și evidența 8060 "Credite bugetare aprobate", 8066 "Angajamente bugetare" și 8067 "Angajamente legale" au următoarea funcțiune:

Contul 8060 "Credite bugetare aprobate"

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, țin evidența creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

Contabilitatea analitică a creditelor aprobate se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În debitul contului se înregistrează la începutul exercitiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și suplimentările efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majorează creditele bugetare aprobate.

În creditul contului se înregistrează diminuarile de credite efectuate în cursul exercitiului bugetar, care micșorează creditele bugetare aprobate.

Soldul contului reprezintă totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

Contul 8066 "Angajamente bugetare"

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, țin evidența angajamentelor bugetare, respectiv a sumelor rezervate în vederea efectuării unor cheltuieli bugetare, în limita creditelor bugetare aprobate.

Contabilitatea analitică a angajamentelor bugetare se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În debitul contului se înregistrează angajamentele bugetare, precum și suplimentările efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majorează angajamentele bugetare inițiale.

În creditul contului se înregistrează diminuarile de angajamente bugetare efectuate în cursul exercitiului bugetar, care micșorează angajamentele bugetare inițiale.

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.

La 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 in 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.

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

In 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, 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 in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza creditele de angajament.

PRIMAR,

Lupu Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana

Circuitul documentelor pentru operațiunile efectuate în cadrul Comunei Dârlos

Angajarea cheltuielilor

1. Proiectul de angajament legal se inițiază de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al comunei, în funcție de specificul angajamentului.
2. Persoanele împuternicite conform anexei nr. 2 la prezenta dispoziție întocmesc propunerile de angajamente bugetare globale sau individuale (în funcție de natura angajamentului legal) – conform anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 și le înaintează persoanei împuternicite cu C.F.P.P. Angajamentul bugetar precede angajamentul legal.
3. Proiectul de angajament legal se prezintă la viza de C.F.P.P. împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli (anexa nr. 1 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002), întocmită și vizată de compartimentul de specialitate.
4. Persoana împuternicită să exercite C.F.P.P. avizează propunerea de angajare a unei cheltuieli și angajamentul bugetar, le stampilează, le datează, și le înaintează ordonatorului principal de credite spre aprobare.
5. Ordonatorul principal de credite semnează propunerea de angajare a cheltuielii și angajamentul legal și le transmite compartimentului financiar contabil pentru înregistrarea în evidența cheltuielilor angajate.

Lichidarea și ordonantarea cheltuielilor

Lichidarea cheltuielilor este faza în care se verifică realitatea sumei datorate conform facturilor emise de furnizori. După verificare, semnare, datare și **Bun de plată** pe verso-ul facturii se depun direct la contabilitate.

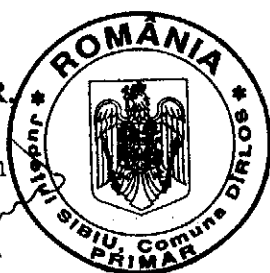
1. Persoanele împuternicite să efectueze lichidarea și ordonantarea cheltuielilor (prezentate în anexa nr.2 la prezenta dispoziție) verifică documentele justificative din care rezultă existența obligației de plată și realitatea serviciului efectuat (bunurile au fost livrate, lucrările executate, serviciile prestate, titlu executoriu).
2. Se acordă semnatura și mențiunea "Bun de plată", prin care se confirmă realizarea verificării, de către persoanele menționate în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.
3. Documentele prin care se atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor se transmit de serviciile de specialitate la secretariatul Direcției Economice, serviciul financiar contabil pentru înregistrare în contabilitatea patrimonială.
4. Persoanele împuternicite să efectueze lichidarea și ordonantarea cheltuielilor (prezentate în anexa nr.2 la prezenta dispoziție) vor întocmi formularul de ordonantare (anexa nr. 3 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002), prin care se confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată și îl va înainta pentru viza C.F.P.P.
5. Ordonantarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanei împuternicite să efectueze lichidarea și ordonantarea cheltuielilor
6. După obținerea vizei C.F.P.P., ordonantarea este semnată și datată de ordonatorul principal de credite.
7. După aprobare, ordonantarea de plată împreună cu documentele justificative în original se înaintează Compartimentului Financiar-Plati, pentru efectuarea plății.

Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate în limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate.

PRIMAR,

Lupu Ioan



Avizat pentru legalitate:

SECRETAR,

ex. temp. Fetean Diana