



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA BĂRCĂNEȘTI
PRIMAR



PROIECT de DISPOZIȚIE

privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
din bugetul de venituri și cheltuieli al Comunei Bărcănești,
organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în cadrul UAT
Comuna Bărcănești, județul Prahova

Având în vedere Referatul de specialitate al Serviciului financiar-contabil nr.27.371/29.12.2022 privind obligația respectării procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, conducerea, evidența și să raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul UAT Comuna Bărcănești, județul Prahova;

În conformitate cu prevederile :

- art. 22 alin.(10 și alin.(2) lit.a)-c), art.23 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- art. 17 alin. Alin.(1) și (2) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, cu modificările ulterioare;
- Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale aprobate prin Ordinului M.F.P. nr. 1792 din 24 decembrie 2002 , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul prevederilor art 155 alin.(1) lit.c) coroborat cu alin.(4) lit.c) si art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Primarul comunei Barcanesti ,județul Prahova emite prezenta,
DISPOZITIE:**

Art.1.-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata chetuielilor din bugetul de venituri și cheltuieli al UAT Comuna Bărcănești se organizează și se execută de ordonatorul principal de credite -Primarul comunei Bărcănești și de compartimentele din aparatul de specialitate a Primarului comunei Bărcănești.

Art.2.-(1)Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorului de credite și se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale Primarului comunei Bărcănești.

(2) Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetul local , în cadrul cărora se angajează, se ordonanțează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

(3) Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

Art.3.- Se aproba *Normele metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Bărcănești, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în cadrul UAT Comuna Bărcănești, Județul Prahova*, conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4.- Serviciul Financiar Contabil organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale.

Art.5.- Se desemnează D-na **STOICA ELENA**, -inspector în cadrul Serviciului financiar-contabil pentru organizarea și conducerea angajamentelor legale și bugetare în cadrul Primăriei comunei Barcanesti.

Art.6.- În lipsa D-nei **STOICA ELENA**, atribuțiile de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor sunt preluate de D-na **NITA IULIANA**, în limita creditelor bugetare aprobate

Art.7.- La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții prevederile Dispoziției nr.410/31.10.2017 își încetează aplicabilitatea .

Art.8.- Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de persoanele nominalizate la art 4 și art.5 , de compartimentele de specialitate ale primarului și vor fi transmise persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului general al comunei Barcanesti, județul Prahova și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul www.barcanesti.ro și la sediul Primăriei Comunei Bărcănești,

PRIMAR

.....

Gheorghe DIMA

**Avizat pentru legalitate:
Secretar general al comunei**

.....

Nicoleta SAVU

Barcanesti ,29.12.2022

Nr.285

smg/smg /1 expl

Norme metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul comunei Bărcănești, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare si legale, în cadrul UAT Comuna Bărcănești, Județul Prahova

Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele în vigoare, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare. Pentru acțiunile multianuale ordonatorii 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 superioara de angajare. Toate angajamentele legale din care rezulta o cheltuiala pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor, cofinantate de o instituție internaționala, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioara 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 doua forme de angajamente:

a) Angajamentul legal - faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice. Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa și sa fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publica, comanda, convenție, contract de munca, acte de control, acord de împrumut etc.

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

Înainte de a angaja și a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsura care ar produce o cheltuiala, ordonatorii de credite trebuie sa se asigure ca măsura luata respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor. În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedată de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implica o obligație de efectuare a unei cheltuieli fata de terțe persoane. Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de către ordonatorul de credite decât daca au primit în prealabil viza de control financiar preventiv în condițiile legii.

Angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale. La instituțiile publice la care operațiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează și cu viza prealabila a controlorului delegat, conform legislației în vigoare. Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli, potrivit modelului prezentat în legislația în vigoare.

Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât sa existe certitudinea ca bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, și se vor plăți în exercițiul bugetar respectiv. Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioada în care se știe ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, recepționat și plătit până la data de 31 decembrie a exercițiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plata prevăzuta 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 plăți din creditele bugetare ale exercițiului bugetar următor.

Ordonatorilor de credite li se interzice sa ia cu buna știință masuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate în buget, la partea de cheltuieli, cu excepția angajamentelor multianuale efectuate în condițiile legii.

Ordonatorii de credite nu pot încheia* nici un angajament legal cu terțe persoane fara viza de control financiar preventiv decât în condițiile autorizate de lege. După semnarea angajamentului legal de către ordonatorul de credite acesta se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidenta cheltuielilor angajate.

b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, 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 în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv", și a prevederilor legale, potrivit cărora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabila a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea, se impune punerea în rezerva 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 alte persoane împuternicite sa 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, preceda angajamentul legal.

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

Valoarea angajamentelor legale nu poate depasi valoarea angajamentelor bugetare si, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente acțiunilor multianuale care nu pot depasi creditele de angajament aprobate în buget. Angajarea cheltuielilor trebuie sa se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare si, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru acțiuni multianuale.

În scopul garantării acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitățile administrativ-teritoriale contractează o datorie fata 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. Angajamentul bugetar individual se prezintă la viza persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b2) Pentru cheltuieli curente de natura 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 împreună cu angajamentele bugetare globale.

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, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc)
- cheltuieli cu asigurările;
- cheltuieli cu chiriile;
- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

Modelul angajamentului bugetar este prezentat în legislația în vigoare și în Anexa 3 la PO.

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

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 prevăzute în buget.

Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acestuia să își exercite atribuțiile conform legii. Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv 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 împuternicita să exercite controlul financiar preventiv avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv. Dacă persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv constată diferențe semnificative, atunci poate hotărî 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 împuternicita să exercite controlul financiar preventiv sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate 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 norme legale;
- 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;
- c) proiectul de angajament legal respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- d) proiectul de angajament legal respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv 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 împuternicită să exercite controlul financiar preventiv, 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 neplatită până la data de 31 decembrie 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 curent 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 bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga sumă 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.

Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției 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 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* formulare tipizate (eventual personalizate conform legii) la nivel național.

Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul 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 reies 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 ca:

- 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 plata" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și ca toate pozițiile din factura au fost verificate.

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie sa cuprindă și date cu privire la termenele de plata a obligației. Persoana împuternicită sa efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative și confirma pe propria răspundere ca aceasta verificare a fost realizata. Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimoniala a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plata fata de terții creditor.

Ordonantarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirma ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizata. Persoana desemnata de ordonatorul de credite confirma ca exista o obligație certa și o suma datorata, exigibila la o anumita data, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonantarea de plata" pentru efectuarea plății.

Ordonantarea de plata este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) sa întocmească instrumentele de plata a cheltuielilor.

Ordonantarea de plata trebuie sa conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetara la care se înregistrează plata;
- suma de plata (în cifre și litere) exprimata în moneda naționala sau în moneda străina, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plata.

Ordonantarea de plata este datata și semnata de ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atribuții.

Ordonantarea de plata va fi însoțita de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care sa confirme corectitudinea sumelor de plata, livrarea și receptionarea bunurilor, executarea lucrărilor

și prestarea serviciilor, existenta unui alt titlu care sa 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 obligatoriu numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

în cazuri excepționale, când nu este posibila prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atribuții.

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

- prima ordonantare de plata va fi însoțita de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonantarile de plata ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

La emiterea ordonantarii de plata finale ordonatorul de credite confirma ca operațiunea s-a finalizat. Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonantarea de plata se transmite pentru avizare persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizări este de a stabili ca:

- ordonantarea de plata a fost emisă corect;
- ordonantarea de plata corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă;
-
- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- există credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

În cazul în care ordonantarea de plata nu se avizează, se aplică prevederile privind "Angajarea cheltuielilor".

Nici o ordonantare de plata nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv a acordat viza. Persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv se asigură că ordonanțele supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.

Ordonanțele de plata nevizate de persoana împuternicita să exercite control financiar preventiv sunt nule și fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

După aprobare ordonantarea de plata împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata.

Primele trei faze ale procesului execuției bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul instituției publice, răspunderea pentru angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor revenindu-i ordonatorului de credite bugetare sau persoanelor împuternicite să exercite această calitate prin delegare, potrivit legii.

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 denumirea 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 bănești, sau a altor plăți prevăzute de lege să se efectueze prin bănești.

Plata cheltuielilor este asigurată de șeful compartimentului financiar (financiar-contabil) în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

În cazul instituțiilor publice care nu au în structura lor un compartiment financiar sau financiar-contabil, plata cheltuielilor se va efectua de către persoana desemnată de ordonatorul de credite să îndeplinească această atribuție în cadrul instituției publice.

Instrumentele de plata utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și ordinul de plata pentru trezoreria statului (OPHT), se semnează de două persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnătura este cea a conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil), iar a doua, a persoanei cu atribuții în efectuarea plății.

Plata se efectuează de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonate;
- 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 cheltuielilor 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 îndreptăţit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat;
 - suma datorată beneficiarului este corectă;
 - documentele de angajare şi ordonantare au primit viza de control financiar preventiv;
 - documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
 - alte condiţii prevăzute de lege.
- Nu se poate efectua plata:
- în cazul în care nu există credite bugetare deschise şi/sau repartizate ori disponibilităţile sunt insuficiente;
 - când nu există confirmarea serviciului efectuat şi documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";
 - când beneficiarul nu este cel faţă de care instituţia are obligaţii;
 - când nu există viza de control financiar preventiv pe ordonantarea de plată şi nici autorizarea prevăzută de lege. În cazul constatării unei erori în legătura cu plata ce urmează să fie efectuată, conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) suspenda plata. Motivele deciziei de suspendare a plăţii se prezintă într-o declaraţie scrisă care se trimite ordonatorului de credite şi, spre informare, persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

Ordonatorul de credite poate solicita în scris şi pe propria răspundere efectuarea plăţilor.

Organizarea angajamentelor bugetare şi legale

Instituţiile publice, indiferent de subordonare şi de modul de finanţare a cheltuielilor, au obligaţia să organizeze evidenţa angajamentelor bugetare şi legale.

Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale este ţinută de compartimentul de contabilitate, iar persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv va supraveghea organizarea şi ţinerea evidenţei, actualizarea şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale.

Scopul organizării evidenţei angajamentelor bugetare este de a furniza informaţii în orice moment şi pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exerciţiul bugetar curent cu privire la:

- creditele bugetare consumate prin angajare şi prin comparaţie să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.
- angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale

Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale este ţinută concomitent de compartimentul de contabilitate şi de persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv. În acest scop, printr-un act de decizie administrativă se vor desemna persoana (persoanele) şi înlocuitorii acestora care vor avea atribuţii pe linia organizării şi conducerii evidenţei angajamentelor bugetare şi legale.

Principalele atribuţii ale acestora privesc:

- a) evidenţa creditelor bugetare aprobate în exerciţiul bugetar curent, precum şi a modificărilor intervenite pe parcursul exerciţiului bugetar curent cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";
- b) evidenţa angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- c) compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" şi 8066 "Angajamente bugetare" şi determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) evidenţa angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";
- e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda naţională, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Naţională a României, valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii. Cu diferenţele din reevaluare se majorează sau se diminuează, după caz, valoarea angajamentelor bugetare şi legale din conturile 8066 "Angajamente bugetare" şi 8067 "Angajamente legale";
- f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 8067 "Angajamente legale" a totalului plăţilor efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 770 "Finanţarea bugetară privind anul curent", 560 "Disponibil al instituţiei publice finanţate din venituri proprii", 550 "Disponibil din fonduri cu destinaţie

speciala și de redistribuire" etc.

Procedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie să dea posibilitatea de a asigura pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat în exercițiul 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;
- e) datele necesare întocmirii "Situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în normele în vigoare, situație care este parte componentă din structura "Situațiilor financiare" trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

PRIMAR

.....

Gheorghe DIMA

**Avizat pentru legalitate:
Secretar general al comunei**

.....

Nicoleta SAVU



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA BĂRCĂNEȘTI
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL
Com.Bărcănești, sat Bărcănești str. Crinilor,nr.108,jud. Prahova
CUI :2845311
Tel/fax 0244276595; 0244700401
mail: primaria.ph@barcanesti.ro;contabilitate@barcanesti.ro
Nr. 27.371 din 29.12.2022



Aprob,
PRIMAR,
Gheorghe DIMA

REFERAT

privind emiterea dispoziției
privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
din bugetul de venituri și cheltuieli al Comunei Bărcănești ,
organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în cadrul
UAT Comuna Bărcănești, județul Prahova

Avand in vedere prevederile Ordinului nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale și prevederile Dispozitiei nr.410 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și leg care a fost emisa in anul 2017 este necesara actualizarea acesteia ,si desemnarea persoanelor care vor avea atributii privind evidenta si raportarea angajamentelor bugetare și legale .

In aceasta situatie propun emiterea unei dispozitii pentru desemnarea urmatoarelor persoane care sa preia aceste atributii:

- d.na Stoica Elena-inspector in cadrul serviciului financiar-contabil;

In lipsa d.nei Stoica Elena atributiile vor fi preluate de d.na Nita Iuliana - inspector in cadru aceluiasi serviciu.

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL,
Steluta Monica GHEORGHE

Redactat/Dactilografiat
Stleuta Monica GHEORGHE