CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL
MARCEL GUZGANU

R O M Â N I A
JUDEŢUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
P R I M A R

Cod poştal - 737145 – COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533,cod fiscal 3394236,e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

DISPOZITIA NR. 11 / 2022

privind angajarea,lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare la nivelul Institutiei Primarului comunei Costesti,judetul Vaslui.

avand in vedere:

- Legea contabilitatii 82/1991, republicata;
- Prevederile Ordinului nr.1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice,precum si organizarea ,evidenta si raporttarea angajamentelor bugetare si legale;
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale;

In temeiul prevederilor art.63,alin.1,lit."c",alin.4,lit."a",art.68,alin.1,art.115,alin.1,lit."a" din Legea nr.215/2001 privind administratia publice locala,republicata;

Prof.Lascar Popa - PRIMARUL COMUNEI COSTESTI,JUDETUL VASLUI;

DISPUN:

Art.1 – Angajarea cheltuielilor bugetare,va avea la baza angajamentele legale si bugetare(contract de achizitie publica,comanda,conventie,contract munca,acte de control,acord de imprumut,etc.) si se va efectua conform punctului 1 alin.8,lit."a" din ordin, numai cu VIZA PREALABILA a controlului financiar preventiv,si aprobat de primarul comunei ,dl Prof.Lascar Popa,iar in lipsa acestuia de catre viceprimarul comunei,dl Lucian Pascal.

Art.2 – Lichidarea cheltuielilor se face de catre referentul dna Pupaza Gina,iar in lipsa acestuia de dna Lupua Elena– consilier ,care va verifica existenta angajamentelor bugetare precum si realitatea"serviciul efectuat"(bunurile au fost livrate,lucrarile executate si serviciile prestate sau dupa caz, existenta unui titlu care sa justifice plata;titlu executoriu,acord de imprumut,acord de girant,etc.)sau operatiuni financiar-contabile.Dupa verificare documentele vor purta mentiunea"Bun de plata"si semnatura odonatorului principal de credite sau a persoanei delegate.

Art.3 – Ordonantarea cheltuielilor bugetare se face de catre dna Pupaza Gina care va confirma existenta obligatiei si a sumelor stabilite in fazele anterioare,dupa verificarea tuturor documentelor justificative,cu respectarea prevederilor legale .Ordonantarea cheltuielilor bugetare privind activitatea"Invatamant" se face de catre reprezentantii legali ai Scolii de Arte si Meserii Costesti; ordonantarea cheltuielilor bugetare privind"Asistenta sociala" se va face de catre dna Dima Marilena.

Art.4 – Plata cheltuielilor bugetare se va efectua de catre dna Guzganu Cristina – consilier in cadrul Compartimentului contabilitate,in limita creditelor bugetare deschise si neutilizate,sau a disponibilitatilor existente in conturi.

Art.5 – Se imputerniceste dna Pupaza Gina– referent sa organizeze, sa tina evidenta si sa raporteze angajamentele bugetare si legale.

Art.6. Se aprobă cadrul general de aplicare a OMF. Nr. 1792/2002 ,conform anexelor 1-5 la prezenta pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Costesti, precum si pentru acţiunile la care Primarul este ordonator de credite .

Art.6 – Incepand cu data de 15.01.2013,instrumentele de plata se semneaza ,astfel:

- la prima semnatura : dl Lascar Popa _____;
- la a doua semnatura : dna Guzganu Cristina _____;
- la a treia semnatura : dna Lupu Elena _____

a caror specimen de semnatura il certificam.

Art.7 – Ducerea la indeplinire a prevederilor din prezenta va fi asigurata de catre secretarul comunei Costesti,care va comunica cate un exemplar persoanelor interesate.

COSTESTI ,21.01.2022

PRIMAR,
Prof.Lascar Popa

Anexa nr. 1
la Dispoziţia nr.11/21.01.2022

Angajarea cheltuielilor

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

a)Angajament legal

b)Angajament bugetar

Angajamentul bugetar,prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinaţii,precede angajamentul legal.

1. Compartimentul contabilitate prin persoana d-nei Cristina Guzganu – consilier superior - contabil,transmite compartimenetelor de specialitate ,activităţilor ,instituţiilor de sub autoritatea consiliului local,finanţate parţial sau integral din bugetul local ,o copie după bugetul aprobat pe capitole şi subcapitole, acesta reprezentând angajamentul bugetar **(contul 8060)**

2.Compartimentul de specialitate ,activităţile şi instituţiile de sub autoritatea consiliului local, prin şefii acestora după cum urmează:

- Lucian Pascal -viceprimar, pentru cheltuielile privind administraţia publică locală-gospodărie comunală, drumuri şi poduri, pază comunală, alimentarea cu apă, păşunea comunală;
- Irinel Dobos, director coordonator Scoala Costesti pentru cheltuielile privind activitatea învăţământ ;
-Mihaela Cirjontu, bibliotecar comunal pentru cheltuielile privind Biblioteca comunală;
- Marilena Dima,referent – asistenţă socială pentru cheltuielile privind compartimentele de asistenţă socială, şi alocaţii,
- Marcel Guzganu secretarul general pentru cheltuielile privind compartimentul secretariat -resurse umane,stare civila;
- Mihaela-Maricela Calance, consilier- agent agricol pentru cheltuielile privind compartimentul registrul agricol, urbanism;
- Lacramioara Pana,referent – urbanism cheltuielile privind compartimentul urbanism;
- Gina Pupaza, referent- pentru cheltuielile privind compartimentul financiar contabil, impozite şi taxe;
-Elena Helgiu, şeful Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă pentru cheltuielile ce privesc acest serviciu;

Vor întocmi proiectul de angajament legal, împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli,respectiv anexa 1 şi anexa 2,conform modelului prezentat în O.M.F.P. nr. 1792/2002.

Angajamentul legal va lua forma unui contract de achiziţie publică, comandă, convenţie, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc.

3. Proiectul de angajament legal împreună cu propunerea de angajare a cheltuielii se prezintă la Compartimentul contabilitate la Cristina Guzganu –

consilier superior,pentru înregistrare în evidenţa cheltuielilor angajate **(contul 8066).**Evidenţa trebuie ţinută atât pe total articol(alineat bugetar) cât şi pe fiecare beneficiar în parte(contract,comandă etc.)

4.După înregistrarea în contabilitate ,proiectul de angajament legal este înaintat pentru viza de control financiar preventiv,la d-na Cristina Guzganu – consilier,care răspunde de această activitate conform dispoziţiilor legale.

5. Proiectul de angajament legal se aprobă de către Ordonatorul principal de credite .

6.După încheierea acestui circuit, anexa 1 + anexa 2, în original, împreună cu o copie după proiectul de angajare (contract, comandă etc.) se întorc la compartimentul financiar-contabilitate ,unde vor rămâne la d-na Cristina Guzganu care urmăreşte evidenţa conturilor 8060 „Credite bugetare aprobate" şi 8066 „Angajamente bugetare".

Copie după anexa 1 şi anexa 2, împreună cu originalul proiectului de angajament vor fi transmise compartimentelor de specialitate, instituţiilor subordonate care le-au emis .

PRIMAR,
Prof.Lascar Popa



Anexa nr. 2
la Dispoziţia nr.11 / 21.01.2022

Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuţiei bugetare în care se verifică existenţa angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condiţiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operaţiunile respective .

1.In baza angajamentului legal aprobat, Compartimentele de specialitate, activităţile şi instituţiile de sub autoritatea consiliului local finanţate de la bugetul local, prin responsabilii desemnaţi potrivit Anexei nr.1 la Dispoziţia nr. 11/2022, urmăresc derularea contractelor, comenzilor şi acordă „Bun de plată'' pe facturile emise de firmele contractante, ceea ce presupune verificarea documentelor justificative şi confirmarea obligaţiei de plată, precum şi realitatea „serviciului efectuat''(bunurile au fost livrate, ucrările executate şi serviciile prestate) sau după caz, existenţa unui titlu care să justifice plata (titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant).

Persoana împuternicită de către Ordonatorul de credite să efectueze lichidarea cheltuielilor este d-na Cristina Guzganu care verifică personal documentele justificative şi confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

2.Pentru decontare se prezintă Compartimentului financiar-contabilitate următoarele documente:

-factura originală cu menţiunea „Bun de plată'';

-proces –verbal de recepţie a bunurilor, de executare a lucrărilor şi prestare a serviciilor;

-nota de intrare recepţie;

-copii anexa 1 + anexa 2;

-decont;

-alte documente justificative–în original, necesare pentru efectuarea plăţii;

PRIMAR,
Prof.Lascar Popa

Anexa nr. 3
la Dispoziţia nr.11 / 21.01.2022

Ordonanţarea cheltuielilor :

Este faza în procesul execuţiei bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanţe au fost verificate şi că plata poate fi realizată.

Ordonanţarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziţie referentului,Pupaza Gina– referent, să întocmească instrumnete de plată a cheltuielii.

1.Compartimentul Contabilitate prin d-na Pupaza Gina va emite o ordonanţare de plată,conform anexei nr. 3 la OMFP nr. 1792/2002 care după înregistrarea în contabilitate şi avizarea acesteia este supusă **vizei C.F.P.**

Ordonanţarea de plată va fi însoţită de documentele justificative în original şi va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate şi instituţiile subordonate ,respectiv cele desemnate în Anexa nr. 1, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea şi recepţionarea bunurilor, executarea lucrărilor şi prestarea serviciilor, existenţa unui alt titlu care să justifice plata, precum şi, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituţiei şi în contabilitatea acesteia .

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plăţii cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile şi semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor, respectiv semnatura d-nei Cristina Guzganu.

2. Ordonanţarea de plată este datată şi semnată de Ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuţii.

La emiterea ordonanţării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operaţiunea s-a finalizat.

Nici o ordonanţare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce d-na Guzganu Cristina, împuternicit să exercite controlul financiar-preventiv a acordat viza.

PRIMAR,
Prof.Lascar Popa

ROMANIA * JUDEŢUL VASLUI * COMUNA COSTEŞTI

Anexa nr. 4
la Dispoziţia nr.11 / 21.01.2022

Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finală a execuţiei bugetare prin care instituţia publică este eliberată de obligaţiile sale faţă de terţii-creditori.

Plata cheltuielii se efectuează de persoana autorizată, care potrivit legii- poartă denumirea generic de contabil – d-na Cristina Guzganu .

Plata cheltuielii se efectuează de conducătorul compartimentului financiar – contabilitate în limita creditelor bugetare deschise şi neutilizate sau a disponibilităţilor aflate în conturi, după caz.

Serviciul financiar-contabilitate încheie acest circuit prin efectuarea plăţii, având la bază ordonanţarea de plată.

Instrumentele de plată utilizate de instituţiile publice, respectiv cecul de numerar şi ordinul de plată pentru trezoreria statului(OPHT), se semnează de două persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnătură este cea a ordonatorului principal de credite - primarul comunei iar a doua, a persoanei cu atribuţii în acest sens, d-na Cristina Guzganu.

PRIMAR,
Prof.Lascar Popa

Anexa nr. 5
la Dispoziţia nr.11 / 21.01.2022

ANGAJAMENTE
bugetare si legale.

Persoana Pupaza Gina va avea atribuții pe linia organizării și conducerii evidentei angajamentelor bugetare și legale.

Principalele atribuții ale acestora privesc:

a) evidenta creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului 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"** și 8066 **"Angajamente bugetare"** și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

d) evidenta 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 700 "Finanțarea bugetară privind anul curent", 120 "Disponibil al instituției publice finanțate din venituri proprii", 119 "Disponibil din fonduri cu destinație specială și de redistribuire" etc.

Procedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie sa 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 anexa nr. 4 la prezentele norme

metodologice, situație care este parte componenta din structura "Situațiilor financiare" trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

Situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțită de un raport explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercițiului bugetar.

Având în vedere ca valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare și legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidențiază în contabilitate în conturi în afară bilanțului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simpla; înregistrările se fac în debitul și creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente. Conturile de ordine și evidenta 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 evidenta creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

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

In debitul contului se înregistrează la începutul exercițiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și suplimentarile efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează creditele bugetare aprobate.

In creditul contului se înregistrează diminuarile de credite efectuate în cursul exercițiului 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 evidenta angajamentelor bugetare, respectiv a sumelor rezervate în vederea efectuării unor cheltuieli bugetare, în limita creditelor bugetare aprobate.

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

In debitul contului se înregistrează angajamentele bugetare, precum și suplimentarile efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele bugetare inițiale.

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

Soldul contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

Soldurile conturilor 8060 "Credite bugetare aprobate" și 8066 **"Angajamente bugetare"** la finele exercițiului bugetar nu se redeschid în anul următor.

Contul 8071 «Credite de angajament aprobate»

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice țin evidența creditelor de angajament aprobate în anexa la bugetul ordonatorului de credite, pentru exercițiul bugetar respectiv.

Contabilitatea analitică a creditelor de angajament aprobate se ține pe structura bugetului aprobat.

În debitul contului se înregistrează creditele de angajament aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează creditele de angajament.

În creditul contului se înregistrează diminuările de credite de angajament aprobate și efectuate în cursul exercițiului bugetar.

Soldul debitor al contului reprezintă totalul creditelor de angajament aprobate la un moment dat.

Contul 8072 «Credite de angajament angajate»

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența creditelor de angajament angajate în limita creditelor de angajament aprobate.

Contabilitatea analitică a creditelor de angajament angajate se ține pe structura bugetului aprobat.

În debitul contului se înregistrează creditele de angajament aprobate, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar asupra creditelor de angajament aprobate.

În creditul contului se înregistrează creditele de angajament angajate, precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar asupra acestora.

Soldul debitor al contului reprezintă creditele de angajament neangajate, care vor putea fi angajate în anul următor.

Conturile de angajamente bugetare și legale se vor ține pe analitice distincte pentru acțiunile multianuale și celelalte acțiuni.

PRIMAR,

Prof. Lascar Popa