

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IVANESTI
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 543 / 2022

privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de Unitatea Administrativ Teritorială Comuna IVANESTI, județul Vaslui și stabilirea cadrului general de aplicare a prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002, cu modificări și completări

Având în vedere necesitatea și oportunitatea emiterii unei dispoziții privind stabilirea metodelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar;

In conformitate cu prevederile :

- art. 2 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice 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;

În temeiul art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „a” și art. 196, alin. (1) , lit. (b) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Dr. Novac Vasile, primar al comunei Ivanesti, județul Vaslui, emit prezenta

DISPOZITIE :

Art. 1. Angajarea cheltuielilor bugetare va avea la bază angajamente legale și bugetare și se va efectua conform prevederilor Ordinului nr. 1792/2002, de către domnul Novac Vasile, primar al comunei Ivanesti și ordonator principal de credite, numai cu viza prealabilă a controlului financiar preventiv.

Art. 2. Lichidarea cheltuielilor se face de către domnul Novac Vasile, primar al comunei, care va verifica existența angajamentelor bugetare și realitatea „serviciului efectuat” (bunurile au fost livrate, lucrările executate, serviciile prestate sau după caz existența titlului executoriu). După verificarea documentelor, acestea vor purta mențiunea „bun de plata” și semnătura persoanei împuternicite.

Art. 3. Ordonanțarea cheltuielilor se va face de către domnul Novac Vasile, primar al comunei, care va confirma existența obligației certe și a sumei stabilite în fazele anterioare, după verificarea tuturor documentelor justificative cu respectarea prevederilor legale.

Art. 4. Plata cheltuielilor bugetare se va efectua de către doamna Prundeanu Camelia, consilier, contabil, în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilului din cont.

Art. 5. Se împuternicește doamna Prundeanu Camelia, consilier contabil, în aparatul de specialitate al primarului să țină evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale.

Art. 6. Se aprobă cadrul general de aplicare a OMF. Nr. 1792/2002 , conform anexelor 1 - 4 la prezenta pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Ivanesti, precum și pentru acțiunile la care primarul este ordonator de credite .

Art. 7 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Novac Vasile, primarul comunei, în calitate de ordonator principal de credite și de doamna Prundeanu Camelia, consilier, contabil.

Art. 8. Un exemplar de pe prezenta se va comunica la :

- Institutia prefectului – județul Vaslui;
- Persoanelor nominalizate în prezenta dispoziție;
- Se va afișa și publica pe www.comunaivanesti.ro

Ivanesti, 02 septembrie 2022

Primar,
Dr. Novac Vasile



Avizat de legalitate,
Secretar general UAT Ivanesti,
Jrs. Cozma Ovidiu

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 destinații precede angajamentul legal.

1. Compartimentul financiar-contabilitate prin persoana d-nei Prundeanu Camelia ,consilier -contabil, transmite compartimentelor de specialitate , instituțiilor din subordinea consiliului local, finanțate parțial sau integral din bugetul local , o copie după bugetul aprobat pe capitole și subcapitole, acesta reprezentând angajamentul bugetar .

2.Compartimentele de specialitate , instituțiile din subordinea consiliului local, prin reprezentantii acestora după cum urmează:

- Chiriac Samir -viceprimar, pentru cheltuielile privind gospodărire comunală, drumuri și poduri, , alimentarea cu apă, pășune comunală;
- Gramada Alin Constantin – consilier- pentru cheltuielile privind administrația publică locală, birotica sau dispuse de primar;
- Grigoras Simona, director coordonator Scoala Ivanesti pentru cheltuielile privind activitatea învățământ ;
- Stroi Gheorghe, referent camin cultural, pentru cheltuielile privind Biblioteca comunală si caminul cultural;
- Luchian Liliana, referent - asistență socială pentru cheltuielile privind compartimentul de asistență socială,
- Cozma Ovidiu - secretarul general al comunei pentru cheltuielile privind compartimentul secretariat -resurse umane, stare civila ;
- Ivanciu Ionela, consilier - agent agricol pentru cheltuielile privind compartimentul registrul agricol;
- Sitaru Mihaela – consilier achizitii – pentru cheltuielile privind compartimentul urbanism achizitii;
- Prundeanu Camelia, referent-contabil, pentru cheltuielile privind compartimentul financiar contabil, impozite și taxe;
- Ciovcicu Eugen , șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru cheltuielile ce privesc acest serviciu , vor întocmi proiectul de angajament legal, împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli,respectiv anexa 1 și anexa 2, conform modelului prezentat în O.M.F.P. nr. 1792/2002. Angajamentul legal va lua forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, 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 Financiar - contabilitate la d-na Prundeanu Camelia, contabil, pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate . Evidența trebuie ținută atât pe total articol(alineat bugetar) cât și 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 Prundeanu Camelia, contabil, care răspunde de această activitate conform dispozițiilor 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 înaintea la compartimentul financiar-contabilitate , iar contabilul institutiei urmărește evidența pentru „Credite bugetare aprobate” și „Angajamente bugetare” . Copie după anexa 1 și anexa 2, împreună cu originalul proiectului de angajament vor fi transmise compartimentelor de specialitate, instituțiilor subordonate.

PRIMAR,
Dr. Novac Vasile



ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IVANESTI
PRIMAR

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr. 543 / 02.09.2022

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 .

1. În baza angajamentului legal aprobat, Compartimentele de specialitate, instituțiile din subordinea consiliului local finanțate de la bugetul local, prin responsabili desemnați , urmăresc derularea contractelor, comenzilor și imprimă „Bun de plată” pe facturile emise de firmele contractante, ceea ce presupune verificarea documentelor justificative și confirmarea obligației de plată, 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). Persoana împuternicită de către ordonatorul de credite să efectueze lichidarea cheltuielilor este d-na Prundeanu Camelia care verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

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

- factura originală cu mențiunea „Bun de plată” ;
- proces -verbal de recepție a bunurilor, de executare a lucrărilor și prestare a serviciilor;
- nota de intrare recepție;
- copii anexa 1 + anexa 2;
- decont;
- alte documente justificative-în original, necesare pentru efectuarea plății;

PRIMAR,
Dr. Novac Vasile



ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IVANESTI
PRIMAR

Anexa nr. 3
la Dispoziția nr. 543 / 02 .09. 2022

Ordonanțarea cheltuielilor :

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului Financiar-contabilitate să întocmească instrumente de plată a cheltuielii.

1. Compartimentul Financiar-Contabilitate prin d-na Prundeanu Camelia consilier contabil va emite o ordonanțare de plată, conform anexei nr. 3 la OMFP nr. 1792/2002 care după înregistrarea în contabilitate și avizarea acesteia este supusă **vizei C.F.P.**

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza (semnatura) persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate și instituțiile subordonate, respectiv cele desemnate în Anexa nr. 1, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia .

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor, respectiv semnatura d-nei Prundeanu Camelia.

2. Ordonanțarea de plată este datată și semnată de Ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat. **Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce d-na Prundeanu Camelia, împuternicit să exercite controlul financiar-preventiv, a acordat viza.**

PRIMAR,
Dr. Novac Vasile



ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IVANESTI
PRIMAR

Anexa nr. 4
la Dispoziția nr. 543 / 02.09.2022

Plata cheltuielilor

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

Plata cheltuielii se efectuează de persoana autorizată, care potrivit legii poartă denumirea generic de contabil, respectiv d-na Prundeanu Camelia.

Plata cheltuielii se efectuează de conducătorul compartimentului financiar - contabilitate în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz. Compartimentul financiar-contabilitate încheie acest circuit prin efectuarea plății, având la bază ordonanțarea de plată.

Instrumentele de plată utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și 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 atribuții în acest sens, respectiv Prundeanu Camelia, consilier contabil.

PRIMAR,
Dr. Novac Vasile

