﻿

**NORME METODOLOGICE din 24 decembrie 2002**

privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale

**EMITENT:**

Ministerul Finanţelor Publice

**PUBLICAT ÎN:**

Monitorul Oficial nr. 37 din 23 ianuarie 2003

**Data Intrarii in vigoare: 28 Decembrie 2022**

-------------------------------------------------------------------------

**Forma consolidată valabilă la data de 09 Ianuarie 2023**  
  
**Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 28 Decembrie 2022 până la data selectată**

  Aprobate prin ORDINUL nr. 1.792 din 24 decembrie 2002

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 37 din 23 ianuarie 2003.

──────────

──────────

  \*) Notă CTCE:

  Forma consolidată a NORMELOR METODOLOGICE din 24 decembrie 2002

, publicate în MONITORUL OFICIAL nr. 37 din 23 ianuarie 2003, la data de 09 Ianuarie 2023 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de: ORDINUL nr. 3.421 din 20 noiembrie 2008

; ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

; ORDINUL nr. 79 din 18 ianuarie 2010

; ORDINUL nr. 4.530 din 27 decembrie 2022

.

  Conţinutul acestui act apartine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

──────────

──────────

  \*) Notă CTCE:

  Conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009, în tot cuprinsul normelor metodologice, sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" se înlocuieşte cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu", iar sintagma "viza de control financiar preventiv" se înlocuieşte cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu".

  De asemenea, în tot cuprinsul normelor metodologice simbolul contului 940 se înlocuieşte cu 8060 şi îşi păstrează aceeaşi denumire, simbolul contului 950 se înlocuieşte cu 8066 şi îşi păstrează aceeaşi denumire şi simbolul contului 960 se înlocuieşte cu 8067 şi îşi păstrează aceeaşi denumire.

──────────

  În baza prevederilor art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002

 privind finanţele publice, ale art. 17 alin. (2) din Legea contabilităţii nr. 82/1991

, republicată, şi ale art. 13 din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999

 privind auditul public intern şi controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 301/2002

, cu modificările ulterioare, instituţiile publice, indiferent de subordonare şi de modul de finanţare a cheltuielilor, au obligaţia să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuţiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor, precum şi sa organizeze, sa conducă evidenta şi să raporteze angajamentele bugetare şi legale începând cu anul bugetar 2003.

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

  Execuţia bugetară se bazează pe principiul separarii atribuţiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuţiile persoanelor care au calitatea de contabil.

  Ordonatorii de credite ai bugetelor prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002

 sunt autorizaţi sa angajeze, sa lichideze şi sa ordonanteze cheltuieli pe parcursul exerciţiului bugetar, în limita creditelor bugetare aprobate, iar plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poarta denumirea generica de contabil.

  Operaţiunile specifice angajării, lichidării şi ordonanţării cheltuielilor sunt în competenţa ordonatorilor de credite şi se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituţiei publice.

  Ordonatorii de credite pot delega aceasta calitate inlocuitorilor de drept, secretarilor generali sau altor persoane împuternicite în acest scop.

  Actele de delegare a atribuţiilor desemnează persoanele din cadrul instituţiilor publice împuternicite să semneze pentru şi în numele ordonatorilor de credite.

  În actul de delegare trebuie să se specifice limitele şi condiţiile delegării, respectiv atribuţiile persoanelor delegate să semneze documentele de angajare, lichidare şi ordonantare a cheltuielilor, precum şi subdiviziunile clasificaţiei bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operaţiuni şi termenul de valabilitate a împuternicirii.

  Actele de delegare, însoţite de specimenele de semnături ale persoanelor care au fost împuternicite, trebuie comunicate:

  - persoanelor împuternicite;

  – conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) care nu poate efectua nici o plata ordonanţată de o persoană care nu a fost imputernicita în acest sens;

  – persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  De asemenea, actele de încetare a delegării se comunică persoanelor menţionate mai sus.

  1. Angajarea cheltuielilor

  Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002

, în cadrul cărora se angajează, se ordonanţează şi se efectuează plati, reprezintă limite maxime care nu pot fi depăşite.

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

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

  Creditul bugetar este suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordonanţa şi efectua plăţi în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exerciţiului bugetar şi/sau din exerciţii anterioare pentru acţiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanţa şi efectua plăţi din buget pentru celelalte acţiuni.

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

  Acţiunile multianuale reprezintă programe, proiecte şi altele asemenea care se desfăşoară pe o perioadă mai mare de un an şi dau naştere la credite de angajament şi credite bugetare.

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

  În conformitate cu acţiunile finanţate prin buget, sunt considerate acţiuni multianuale:

  - programele sau proiectele finanţate în cadrul acordurilor de împrumut care se preiau de Ministerul Finanţelor Publice, conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările ulterioare;

  – programele întocmite de ordonatorii principali de credite în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanţelor publice nr. 1.159/2004 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind conţinutul, forma de prezentare şi structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanţării unor acţiuni sau ansamblu de acţiuni, prezentate în anexa la bugetul ordonatorilor principali de credite;

  – programele de investiţii publice care se prezintă în anexa la bugetul ordonatorilor principali de credite;

  – programele finanţate din fonduri externe nerambursabile de preaderare, precum şi programele şi proiectele finanţate din fonduri externe nerambursabile postaderare aferente politicii de coeziune a Uniunii Europene, politicilor agricole comune şi de pescuit, precum şi altor facilităţi şi instrumente postaderare.

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

  Fondurile aferente acestor acţiuni multianuale se vor evidenţia sub forma creditelor de angajament şi a creditelor bugetare, în anexele la bugetele ordonatorilor principali de credite.

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

  Anexele respective sunt considerate parte integrantă a bugetului unui ordonator principal de credite.

(la 03-04-2009 Acest paragraf a fost introdus de pct. 1 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

   Pentru acţiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament şi creditele bugetare.

  Pentru acţiunile multianuale ordonatorii de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exerciţiul bugetar respectiv.

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

  Toate angajamentele legale din care rezultă o cheltuiala pentru investiţii publice sau alte cheltuieli asimilate investiţiilor, cofinanţate de o instituţie internaţionala, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanţare.

  Creditele bugetare aferente acţiunilor multianuale reprezintă limita superioară a cheltuielilor care urmează a fi ordonanţate şi plătite în cursul exerciţiului bugetar. Plăţile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exerciţiul bugetar curent sau în exerciţiile bugetare anterioare.

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

  Ordonatorii de credite au obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi potrivit destinaţiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituţiilor publice şi cu respectarea dispoziţiilor legale.

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

  a) Angajamentul legal - faza în procesul execuţiei bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezultă o obligaţie pe seama fondurilor publice.

  Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub forma scrisă şi să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziţie publică, comanda, convenţie, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc.

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

  Înainte de a angaja şi a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuiala, ordonatorii de credite trebuie să se asigure ca măsura luată respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sanatos, în special ale economiei şi eficientei cheltuielilor.

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

  Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implica o obligaţie de efectuare a unei cheltuieli faţă de terţe persoane.

  Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de către ordonatorul de credite decât dacă au primit în prealabil viza de control financiar preventiv propriu în condiţiile legii.

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Angajarea şi ordonanţarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispoziţiilor legale.

  La instituţiile publice la care operaţiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea şi ordonanţarea cheltuielilor se efectuează şi cu viza prealabilă a controlorului delegat, conform legislaţiei în vigoare.

  Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu formularul «Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament» sau împreună cu formularul «Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare», după caz, potrivit modelelor prezentate în anexele nr. 1a) şi 1b) la prezentele norme metodologice.

(la 03-04-2009 Teza 10 a literei a) a paragrafului 9 de la pct. 1 a fost modificată de pct. 2 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

   Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exerciţiului bugetar, astfel încât sa existe certitudinea ca bunurile şi serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, şi se vor plati în exerciţiul bugetar respectiv.

  Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioadă în care se ştie ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, receptionat şi plătit până la data de 31 decembrie a exerciţiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plată prevăzută în Programul calendaristic pentru derularea principalelor operaţiuni de încheiere a exerciţiului bugetar, cu excepţia acţiunilor multianuale.

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

  Ordonatorilor de credite li se interzice sa ia cu buna ştiinţa măsuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate în buget, la partea de cheltuieli, cu excepţia angajamentelor multianuale efectuate în condiţiile legii.

  Ordonatorii de credite nu pot încheia nici un angajament legal cu terţe persoane fără viza de control financiar preventiv propriu decât în condiţiile autorizate de lege.

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   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 competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinaţii, în limita creditelor bugetare aprobate.

  În aplicarea principiului anualitatii, potrivit căruia "plăţile efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparţin exerciţiului corespunzător de execuţie a bugetului respectiv", şi a prevederilor legale, potrivit cărora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabilă a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanţarea, se impune punerea în rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui exerciţiu bugetar sau în exerciţiile precedente de ordonatorul de credite sau de alte persoane împuternicite să poată fi plătite în cursul exerciţiului bugetar respectiv, în limita creditelor bugetare aprobate.

  În vederea respectării acestei cerinţe, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinaţii, în limita creditelor bugetare aprobate, preceda angajamentul legal.

  Este interzis ordonatorilor de credite aprobarea unor angajamente legale fără asigurarea ca au fost rezervate şi fondurile publice necesare plăţii acestora în exerciţiul bugetar, cu excepţia acţiunilor multianuale.

  Valoarea angajamentelor legale nu poate depăşi valoarea angajamentelor bugetare şi, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepţia angajamentelor legale aferente acţiunilor multianuale care nu pot depăşi creditele de angajament aprobate în buget.

  Angajarea cheltuielilor trebuie să se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare şi, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru acţiuni multianuale.

  În scopul garantarii acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unităţile administrativ-teritoriale contractează o datorie faţă de terţii creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plăţii angajamentelor legale.

  Angajamentele bugetare pot fi:

  b1) angajamente bugetare individuale;

  b2) angajamente bugetare globale.

  b1) Angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operaţiuni noi care urmează să se efectueze.

  Angajamentul bugetar individual se prezintă la viza persoanei desemnate sa exercite controlul financiar preventiv propriu în acelaşi timp cu proiectul angajamentului legal individual.

  -----------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  b2) Pentru cheltuieli curente de natura administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiaşi exerciţiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu angajamentele bugetare globale.

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care priveşte cheltuielile curente de funcţionare de natura administrativă, cum ar fi:

  - cheltuieli de deplasare;

  – cheltuieli de protocol;

  – cheltuieli de întreţinere şi gospodărie (încălzit, iluminat, apa, 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 anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

  În cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifica faptul ca angajamentele legale individuale încheiate sa nu depăşească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

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

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Angajamentele bugetare se realizează prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual şi angajamentul bugetar global, prin care se certifica existenta unor credite bugetare disponibile şi se pun în rezerva (se blochează) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinaţiei prevăzute în buget.

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

  -----------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoţite de toate documentele justificative aferente şi, dacă este cazul, de orice alte documente şi informaţii solicitate de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Dacă persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu constata diferenţe 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.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Avizarea consta în semnarea de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sau inlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli şi a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate şi datate.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

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

  b) existenta creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;

  c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;

  d) proiectul de angajament legal respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);

  e) proiectul de angajament legal respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor şi regulilor procedurale şi metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

  Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu poate să refuze acordarea vizei dacă considera că nu sunt îndeplinite condiţiile menţionate mai sus.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  Orice cheltuiala angajata şi neplatita până la data de 31 decembrie a exerciţiului bugetar curent se va plati în contul bugetului pe anul următor din creditele bugetare aprobate în acest scop.

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

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

  Salariile personalului cuprins în statele de funcţii anexate bugetului aprobat şi obligaţiile aferente acestora, pensiile şi ajutoarele sociale stabilite conform legilor în vigoare, precum şi cheltuielile cu dobânzile şi alte cheltuieli aferente datoriei publice se considera angajamente legale şi bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga suma a creditelor bugetare aprobate.

  În situaţia în care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesară elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor legale şi bugetare iniţiale, însoţite de memorii justificative.

  2. Lichidarea cheltuielilor

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

  Verificarea existenţei obligaţiei de plată se realizează prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenţia creditorului, precum şi realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sau, după caz, existenta unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.).

  Salariile şi indemnizaţiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu excepţia cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.

  Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sunt Factura fiscală (cod 14-4-10/A) sau Factura (cod 14-4-10/aA) cuprinse în anexa nr. 1A "Catalogul formularelor tipizate, comune pe economie, cu regim special de tipărire, inseriere şi numerotare, privind activitatea financiară şi contabila" la Hotărârea Guvernului nr. 831/1997

 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară şi contabila şi a normelor metodologice privind întocmirea şi utilizarea acestora, sau alte formulare ori documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

  Determinarea sau verificarea existenţei sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factură şi a documentelor întocmite de comisia de recepţie constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepţie - cod 14-2-5, Proces-verbal de recepţie provizorie - cod 14-2-5/a, Proces-verbal de punere în funcţiune - cod 14-2-5/b, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepţie şi constatare de diferenţe - cod 14-3-1A, în cazul bunurilor de natura stocurilor, şi alte documente prevăzute de lege, după caz).

(la 27-11-2008 Paragraful 5 al pct. 2 "Lichidarea cheltuielilor" a fost modificat de art. II din ORDINUL nr. 3.421 din 20 noiembrie 2008, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 797 din 27 noiembrie 2008.)

   Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sau din care reies obligaţii de plată certe se vizează pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuţii, prin care se confirma ca:

  - bunurile furnizate au fost recepţionate, cu specificarea datei şi a locului primirii;

  – lucrările au fost executate şi serviciile prestate;

  – bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune şi în contabilitate, cu specificarea gestiunii şi a notei contabile de înregistrare;

  – condiţiile cu privire la legalitatea efectuării rambursarilor de rate sau a plăţilor de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;

  – alte condiţii prevăzute de lege sunt îndeplinite.

  Prin acordarea semnăturii şi menţiunii "Bun de plată" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor şi ca toate poziţiile din factura au fost verificate.

  Condiţiile de exigibilitate a obligaţiei se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă şi date cu privire la termenele de plată a obligaţiei.

  Persoana imputernicita să efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative şi confirma pe propria răspundere ca aceasta verificare a fost realizată.

  Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituţiei publice pentru reflectarea serviciului efectuat şi a obligaţiei de plată faţă de terţii creditori.

  3. Ordonanţarea cheltuielilor

  Este faza în procesul execuţiei bugetare în care se confirma ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanţe au fost verificate şi ca plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirma ca exista o obligaţie certa şi o sumă datorată, exigibilă la o anumită data, şi în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanţarea de plată" pentru efectuarea plăţii.

  Ordonanţarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziţie conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) sa întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

  Modelul formularului "Ordonantare de plată" este prezentat în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

  Ordonanţarea de plată trebuie să conţină date cu privire la:

  - exerciţiul bugetar în care se înregistrează plata;

  – subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;

  – suma de plată (în cifre şi litere) exprimată în moneda naţionala sau în moneda străină, după caz;

  – datele de identificare a beneficiarului plăţii;

  – natura cheltuielilor;

  – modalitatea de plată.

  La înscrierea informaţiilor în coloana 1 «Disponibil înaintea efectuării plăţii» din formularul «Ordonanţare de plată» se va ţine cont de angajamentele bugetare evidenţiate în contul 8066 «Angajamente bugetare», precum şi de plăţile efectuate din contul 770 «Finanţarea de la buget» sau din alte conturi de disponibilităţi, după caz, dar şi de cheltuielile care au fost angajate, lichidate şi ordonanţate anterior şi care nu au apărut decontate în extrasul de cont la momentul întocmirii formularului «Ordonanţare de plată».

(la 03-04-2009 Acest paragraf de la pct. 3 "Ordonanţarea cheltuielilor" a fost introdus de pct. 3 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

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

  Ordonanţarea de plată va fi însoţită de documentele justificative în original şi va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea şi receptionarea bunurilor, executarea lucrărilor şi prestarea serviciilor, existenta 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.

  În cazuri excepţionale, când nu este posibila prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate şi copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuţii.

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

  - prima ordonantare de plată va fi însoţită de documentele justificative care dovedesc obligaţia către creditor pentru plata ratei respective;

  – ordonantarile de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

  La emiterea ordonanţării de plată finale ordonatorul de credite confirma ca operaţiunea s-a finalizat.

  Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonanţarea de plată se transmite pentru avizare persoanei desemnate sa exercite controlul financiar preventiv propriu.

  -----------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Scopul acestei avizari este de a stabili ca:

  - ordonanţarea de plată a fost emisă corect;

  – ordonanţarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate şi suma respectiva este exactă;

  – cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;

  – exista credite bugetare disponibile;

  – documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;

  – numele şi datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

  În cazul în care ordonanţarea de plată nu se avizează, se aplică prevederile pct. 1 "Angajarea cheltuielilor".

  Nici o ordonantare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu a acordat viza.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu se asigura ca ordonantarile supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate şi ca sunt îndeplinite condiţiile de lichidare a angajamentelor.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Ordonantarile de plată nevizate de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt nule şi fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condiţiile prevăzute de lege.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  Primele trei faze ale procesului execuţiei bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul instituţiei publice, răspunderea pentru angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor revenindu-i ordonatorului de credite bugetare sau persoanelor împuternicite sa exercite aceasta calitate prin delegare, potrivit legii.

  4. Plata cheltuielilor

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

  Plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poarta denumirea generica de contabil, în limita creditelor bugetare şi destinaţiilor aprobate în condiţiile dispoziţiilor legale, prin unităţile de trezorerie şi contabilitate publică la care îşi au conturile deschise, cu excepţia plăţilor în valută, care se efectuează prin bănci, sau a altor plati prevăzute de lege să se efectueze prin bănci.

  Plata cheltuielilor este asigurata de şeful compartimentului financiar (financiar-contabil) în limita creditelor bugetare deschise şi neutilizate sau a disponibilităţilor aflate în conturi, după caz.

  În cazul instituţiilor 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 sa îndeplinească aceasta atribuţie în cadrul instituţiei publice.

  Instrumentele de plată utilizate de instituţiile publice, respectiv cecul de numerar şi ordinul de plată pentru trezoreria statului (OPHT), se semnează de doua persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnătura este cea a conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil), iar a doua, a persoanei cu atribuţii în efectuarea plăţii.

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

  - cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate şi ordonanţate;

  – exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilităţi în conturi de disponibil;

  – subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corecta şi corespunde naturii cheltuielilor respective;

  – exista toate documentele justificative care să justifice plata;

  – semnăturile de pe documentele justificative aparţin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta sa exercite atribuţii ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;

  – beneficiarul sumelor este cel îndreptăţit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat;

  – suma datorată beneficiarului este corecta;

  – documentele de angajare şi ordonantare au primit viza de control financiar preventiv propriu;

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   – documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;

  – alte condiţii prevăzute de lege.

  Nu se poate efectua plata:

  - în cazul în care nu exista credite bugetare deschise şi/sau repartizate ori disponibilităţile sunt insuficiente;

  – când nu exista 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 exista viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanţarea de plată şi nici autorizarea prevăzută de lege.

  -----------

  Sintagma "viza de control financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "viza de control financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  În cazul constatării unei erori în legătură 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 desemnate sa exercite controlul financiar preventiv propriu.

  -----------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  În vederea efectuării cheltuielilor, instituţiile publice au obligaţia de a prezenta unităţilor de trezorerie şi contabilitate publică la care au conturile deschise bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat şi repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finanţelor Publice.

  Pentru efectuarea cheltuielilor de capital instituţiile publice vor prezenta unităţilor de trezorerie şi contabilitate publică şi programul de investiţii aprobat în condiţiile legii.

  Creditele bugetare aprobate în buget vor putea fi utilizate la cererea ordonatorilor de credite numai după deschiderea de credite de către ordonatorii principali de credite, repartizarea creditelor bugetare pentru bugetul propriu şi pentru ordonatorii de credite secundari sau terţiari, după caz, şi/sau alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora.

  Deschiderea conturilor de cheltuieli şi de disponibilităţi de către instituţiile publice se efectuează potrivit normelor privind organizarea şi funcţionarea trezoreriilor statului.

  Dreptul de administrare şi dispoziţie asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unităţile de trezorerie şi contabilitate publică şi bănci, se va exercita în mod exclusiv de către instituţiile publice pe seama cărora au fost deschise, prin persoanele special împuternicite în acest sens, după comunicarea către trezorerie sau banca a împuternicirilor şi a fişelor cu specimenele de semnături ale persoanelor abilitate să efectueze plata, împreună cu amprenta ştampilei.

  Ordinele de plată se emit pe numele fiecărui creditor. Acestea vor fi datate şi vor avea înscrise în spaţiul rezervat obiectul plăţii şi subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata.

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

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

  Ordinele de plată se emit pe baza documentelor justificative din care să reiasă ca urmează să se achite integral sau parţial o datorie contractată şi justificată.

  Se exceptează de la aceasta regula ordinele de plată ce se emit pentru plata de avansuri.

  Acţiunile şi categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plati în avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotărâri ale Guvernului.

  Sumele reprezentând plati în avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate şi servicii prestate până la sfârşitul anului se recuperează de către instituţia publică care a acordat avansurile şi se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobânzilor şi penalităţilor de întârziere aferente, potrivit legii.

  Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilităţi, după caz, instituţiile publice pot ridica, pe bază de cecuri pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea plăţilor de salarii, premii, deplasări, precum şi pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi şi studenţi, ajutoare etc.

  În fila de cec se menţionează şi natura cheltuielilor care urmează să se efectueze din numerarul ridicat.

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

  Sumele ridicate în numerar se păstrează în casieria instituţiei publice în condiţii de siguranţă.

  În vederea efectuării de plati în numerar pentru deplasări sau achiziţionarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza "Dispoziţiei de plată - încasare către casierie" (cod 14-4-4), semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) şi de persoanele cu atribuţii în efectuarea plăţilor în numerar. Justificarea avansurilor în numerar se efectuează în baza documentelor justificative eliberate de agenţii economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv facturi fiscale (cod 14-4-10/A), facturi (cod 14-4-10/aA), chitanţe (cod 14-4-1), bon de comanda-chitanţa (cod 14-4-11) sau alte formulare ori documente privind activitatea financiară şi contabila cu regim special, aprobate potrivit legii.

  5. Organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale

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

  Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale este ţinuta de compartimentul de contabilitate, iar persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu va supraveghea organizarea şi ţinerea evidentei, actualizarea şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale.

  ------------

  Sintagma "persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv" a fost înlocuită cu sintagma "persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu" conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Scopul organizării evidentei 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.

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

  Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale se va ţine în mod obligatoriu de către compartimentul contabilitate/financiar-contabilitate. Ţinerea acestei evidenţe în paralel şi la alte compartimente, inclusiv de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu, este opţională.

(la 03-04-2009 Paragraful 5 de la pct. 5 "Organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale" a fost modificat de pct. 4 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.)

   În acest scop, printr-un act de decizie administrativă se vor desemna persoana (persoanele) şi înlocuitorii acesteia care vor avea atribuţii pe linia organizării şi conducerii evidentei angajamentelor bugetare şi legale.

  Principalele atribuţii ale acestora privesc:

  a) evidenta creditelor bugetare aprobate în exerciţiul bugetar curent, precum şi a modificărilor intervenite pe parcursul exerciţiului bugetar curent cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";

  ------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  b) evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  c) compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" şi 8066 "Angajamente bugetare" şi determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

  ------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  d) evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";

  -------------

  Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda naţionala, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Naţionala 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";

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  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 700 "Finanţarea bugetară privind anul curent", 120 "Disponibil al instituţiei publice finanţate din venituri proprii", 119 "Disponibil din fonduri cu destinaţie specială şi de redistribuire" etc.

  --------------

  Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

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

  a) creditele bugetare disponibile;

  b) angajamentele legale;

  c) plăţile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;

  d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;

  e) datele necesare întocmirii "Situaţiei privind execuţia cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice, situaţie care este parte componenta din structura "Situaţiilor financiare" trimestriale şi anuale ale instituţiilor publice.

  Situaţia privind execuţia cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoţită de un raport explicativ privind toate informaţiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exerciţiului bugetar.

  Având în vedere ca valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare şi legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidenţiază în contabilitate în conturi în afară bilanţului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simpla; înregistrările se fac în debitul şi creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente. Conturile de ordine şi evidenta 8060 "Credite bugetare aprobate", 8066 "Angajamente bugetare" şi 8067 "Angajamente legale" au următoarea funcţiune:

  ------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Contul 8060 "Credite bugetare aprobate"

  ------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Cu ajutorul acestui cont instituţiile publice, indiferent de subordonare şi de modul de finanţare a cheltuielilor, ţin evidenta creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

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

  În debitul contului se înregistrează la începutul exerciţiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum şi suplimentarile efectuate în cursul exerciţiului bugetar, care majorează creditele bugetare aprobate.

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

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

  Contul 8066 "Angajamente bugetare"

  ------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Cu ajutorul acestui cont instituţiile publice, indiferent de subordonare şi de modul de finanţare a cheltuielilor, ţin 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 şi alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

  În debitul contului se înregistrează angajamentele bugetare, precum şi suplimentarile efectuate în cursul exerciţiului bugetar, care majorează angajamentele bugetare iniţiale.

  În creditul contului se înregistrează diminuarile de angajamente bugetare efectuate în cursul exerciţiului bugetar, care micşorează angajamentele bugetare iniţiale.

  Soldul contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

  Soldurile conturilor 8060 "Credite bugetare aprobate" şi 8066 "Angajamente bugetare" la finele exerciţiului bugetar nu se redeschid în anul următor.

  -------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  La începutul fiecărui exerciţiu bugetar, în debitul contului 8066 "Angajamente bugetare" se preia soldul contului 8067 "Angajamente legale" de la finele exerciţiului bugetar anterior.

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Fac excepţie angajamentele legale neplătite aferente acţiunilor multianuale, pentru care în debitul contului 8066 "Angajamente bugetare" se preiau numai angajamentele legale neplătite pentru care exista credite aprobate în exerciţiul bugetar curent.

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Contul 8067 "Angajamente legale"

  -------------

  Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Cu ajutorul acestui cont instituţiile publice, indiferent de subordonare şi de modul de finanţare a cheltuielilor, ţin evidenta angajamentelor legale, aprobate de ordonatorul de credite în limita creditelor bugetare aprobate.

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

  În debitul contului se înregistrează angajamentele legale, precum şi suplimentarile efectuate în cursul exerciţiului bugetar, care majorează angajamentele legale iniţiale.

  În creditul contului, în cursul anului se înregistrează diminuarile de angajamente legale care micşorează angajamentele legale iniţiale, iar la finele anului, totalul plăţilor efectuate în contul angajamentelor legale.

  Soldul contului la finele lunii reprezintă totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor rămase neachitate.

  La finele anului 2002 instituţiile publice au obligaţia inventarierii angajamentelor legale aprobate în cursul anului 2002 sau în anii precedenti şi neachitate până la finele anului 2002 şi evidenţierii acestora în debitul contului 8066 "Angajamente bugetare" şi în debitul contului 8067 "Angajamente legale", precum şi a asigurării, începând cu exerciţiul bugetar al anului 2003, a parcurgerii etapelor de lichidare, ordonantare şi plata, conform prezentelor norme metodologice.

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

   Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Ordonatorii de credite, indiferent de sistemul de finanţare din structura administraţiei publice locale, au obligaţia să aplice prezentele norme metodologice, în condiţiile prevederilor Legii nr. 189/1998

 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

  În scopul aplicării în bune condiţii a prevederilor prezentelor norme metodologice, ordonatorii de credite vor stabili prin norme proprii documentele, circuitul acestora şi persoanele împuternicite să efectueze operaţiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale.

  Contul 8071 "Credite de angajament aprobate"

  Cu ajutorul acestui cont instituţiile publice ţin evidenţa creditelor de angajament aprobate în anexele la bugetul ordonatorului de credite, pentru exerciţiul bugetar respectiv.

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

  În debitul contului se înregistrează creditele de angajament aprobate, precum şi suplimentările efectuate în cursul exerciţiului bugetar, care majorează creditele de angajament.

  În creditul contului se înregistrează diminuările de credite de angajament aprobate şi efectuate în cursul exerciţiului bugetar.

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

  Soldul contului de la finele exerciţiului bugetar nu se redeschide în anul următor.

(la 28-01-2010 Funcţiunea contului 8071, Punctul 5. a fost modificată de Punctul 9, Capitolul II, Anexă din ORDINUL nr. 79 din 18 ianuarie 2010, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 63 din 28 ianuarie 2010)

  Contul 8072 "Credite de angajament angajate"

  Cu ajutorul acestui cont se ţine evidenţa creditelor de angajament angajate în limita creditelor de angajament aprobate pentru exerciţiul bugetar respectiv.

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

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

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

  Soldul debitor al contului reprezintă creditele de angajament neangajate la un moment dat.

  Soldul contului de la finele exerciţiului bugetar nu se redeschide în anul următor.

  Conturile de angajamente bugetare şi legale se vor ţine pe analitice distincte pentru acţiunile multianuale şi celelalte acţiuni.

(la 28-01-2010 Funcţiunea contului 8072, Punctul 5. a fost modificată de Punctul 9, Capitolul II, Anexă din ORDINUL nr. 79 din 18 ianuarie 2010, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 63 din 28 ianuarie 2010)

──────────

  \*) Notă CTCE:

  Conform pct. 9, Cap. II din Anexa la ORDINUL nr. 79 din 18 ianuarie 2010

, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 63 din 28 ianuarie 2010, ca urmare a modificării în funcţiunea conturilor menţionate mai sus, nu se mai completează soldul iniţial debitor al contului 8072 "Credite de angajament angajate" în coloana 1 a anexei nr. 1a) la Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 547/2009 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002

, cu modificările ulterioare.

──────────

  ANEXA 1

──────────

  Anexa nr. 1 a fost înlocuită cu (anexele nr. 1a) din anexa nr. 1 şi nr. 1b) (anexa nr. 2) din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009, conform pct. 7 al art. I din acelaşi act normativ.

──────────

  ANEXA 1a)

  la normele metodologice

        MINISTERUL (INSTITUŢIA)

        ...........................

        ...........................

                                             Data emiterii ..............

                                             Compartimentul de specialitate .......

                                             ......................................

                                             Nr. .....................

                                 PROPUNERE DE ANGAJARE

                              a unei cheltuieli în limita

                                creditelor de angajament

        Scopul: .........................

        Beneficiar: ..............................

        Calculul disponibilului de credite de angajament

                                                                       - lei -

┌─────────────┬───────┬────────┬──────────┬────────────────────┬────────────┐

│ANEXA LA │ │ │ │ │ │

│BUGET\*) │Credite│ │ │Suma angajată │ │

│Subdiviziunea│de │Credite │Disponibil│ │Disponibil │

│clasificaţiei│anga- │de anga-│de credite├──────────┬─────┬───┤de │

│bugetului │jament │jament │de angaja-│ │ │ │credite de │

│aprobat │(ct. │angajate│ment ce │valuta │ │ │angajament │

│cap. ....... │8071 + │(ct. │mai poate │ │curs │ │rămas de │

│subcap. .... │SID ct.│8072) │fi angajat├─────┬────┤valu-│lei│angajat │

│titlu ...... │8072) │ │ │ │ │tar │ │ │

│art. ....... │ │ │ │felul│suma│ │ │ │

│alin. ...... │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────┼───────┼────────┼──────────┼─────┼────┼─────┼───┼────────────┤

│0 │1 │2 │3=col. 1-2│4 │5 │6 │7 │8=col. 3-7 │

├─────────────┼───────┼────────┼──────────┼─────┼────┼─────┼───┼────────────┤

│........ │...... │...... │........ │... │... │... │...│............│

└─────────────┴───────┴────────┴──────────┴─────┴────┴─────┴───┴────────────┘

                           TOTAL ...........

   ┌--------------------------------------┬-------------------------------------┐

   | | |

   | Compartimentul Compartimentul | Control financiar preventiv |

   | de specialitate de contabilitate\*\*)| |

   | | |

   | | CFPP CFPD |

   | | |

   | Data ........ Data ....... | Data ...... Data ........ |

   | | |

   | | Viza Viza |

   | | |

   | Semnătura ..... Semnătura ....... | Semnătura ..... Semnătura ..... |

   | | |

   └--------------------------------------┴-------------------------------------┘

  --------

    \*) Se completează pentru acţiunile multianuale pe baza datelor din anexele

  la bugetul ordonatorului de credite, prin care au fost stabilite creditele

  de angajament.

    \*\*) Răspunde de datele înscrise în coloanele 1, 2 şi 3.

                 Ordonator de credite,

                .......................

               Data ......................

               Semnătura .................

  ------------

  Anexa nr. 1 a fost înlocuită cu (anexele nr. 1a) din anexa nr. 1 şi nr. 1b) (anexa nr. 2) din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009, conform pct. 7 al art. I din acelaşi act normativ.

──────────

  \*) Notă CTCE:

  Conform pct. 9, Cap. II din Anexa la ORDINUL nr. 79 din 18 ianuarie 2010, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 63 din 28 ianuarie 2010, ca urmare a modificării în funcţiunea conturilor menţionate mai sus, nu se mai completează soldul iniţial debitor al contului 8072 "Credite de angajament angajate" în coloana 1 a anexei nr. 1a) la Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 547/2009 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările ulterioare.

──────────

  ANEXA 1b)

  la normele metodologice

        MINISTERUL (INSTITUŢIA)

        ...........................

                                     Data emiterii .................

                                     Compartimentul de specialitate ...........

                                     ..........................................

                                     Nr. .............................

                                 PROPUNERE DE ANGAJARE

                    a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare

        Scopul: .........................

        Beneficiar: .....................

        Calculul disponibilului de credite bugetare

                                                                      - lei -

┌─────────────┬────────┬────────┬──────────┬────────────────────┬────────────┐

│ │ │ │ │ │ │

│Subdiviziunea│ │ │ │Suma angajată │ │

│clasificaţiei│ │ │Disponibil│ │ │

│bugetului │Credite │Credite │de credite├──────────┬─────┬───┤Disponibil │

│aprobat │bugetare│bugetare│bugetare │ │ │ │de credite │

│cap. ....... │aprobate│angajate│ce mai │valuta │ │ │bugetare │

│subcap. .... │(ct. │(ct. │poate fi │ │curs │ │rămas de │

│titlu ...... │8060) │8066) │angajat ├─────┬────┤valu-│lei│angajat │

│art. ....... │ │ │ │ │ │tar │ │ │

│alin. ...... │ │ │ │felul│suma│ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├─────────────┼────────┼────────┼──────────┼─────┼────┼─────┼───┼────────────┤

│0 │1 │2 │3=col. 1-2│4 │5 │6 │7 │8=col. 3-7 │

├─────────────┼────────┼────────┼──────────┼─────┼────┼─────┼───┼────────────┤

│........ │...... │...... │........ │... │... │... │...│............│

└─────────────┴────────┴────────┴──────────┴─────┴────┴─────┴───┴────────────┘

                           TOTAL ...........

   ┌--------------------------------------┬-------------------------------------┐

   | | |

   | Compartimentul Compartimentul | Control financiar preventiv |

   | de specialitate de contabilitate\*) | |

   | | |

   | | CFPP CFPD |

   | | |

   | Data ........ Data ....... | Data ...... Data ........ |

   | | |

   | | Viza Viza |

   | | |

   | Semnătura ..... Semnătura ....... | Semnătura ..... Semnătura ..... |

   | | |

   └--------------------------------------┴-------------------------------------┘

  --------

    \*) Răspunde de datele înscrise în coloanele 1, 2 şi 3.

                 Ordonator de credite,

                .......................

               Data ......................

               Semnătura .................

  ------------

  Anexa nr. 1 a fost înlocuită cu (anexele nr. 1a) din anexa nr. 1 şi nr. 1b) (anexa nr. 2) din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009, conform pct. 7 al art. I din acelaşi act normativ.

  ANEXA 2

    la normele metodologice

        MINISTERUL (INSTITUŢIA)

        .......................

        .......................

                                 Data emiterii ........................

                                 Compartimentul de specialitate .......

                                 ......................................

                                 Nr. .................................

                 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

                 │ ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL / GLOBAL │

                 └─────────────────────────────────────────────────┘

        Beneficiar: ............

                                                                - lei -

┌──────────────────────────────────────┐

│Înregistrarea bugetară Suma │

│─────────────────────── ──── │

│cap. ... subcap. ... titlu ... art. │

│... alin . ... ........ │

│Suma totală ........ │

│Tipul angajamentului: individual │

│(global) ................ │

├──────────────────────────────────────┤

│Spaţiu rezervat CFPP Data: │

│──────────────────── │

│- Viza Semnătura: │

│- Refuz de viza │

│- Înregistrare individuală Nr. ... │

│Data ..... │

│Spaţiu rezervat CFPD Data: │

│──────────────────── │

│- Viza │

│- Intenţia de refuz de viza Semnătura:│

│- Refuz de viza │

│- Înregistrare individuală Nr. ... │

│Data ..... │

└──────────────────────────────────────┘

               Ordonator de credite,

                Data:

                Semnătura:

  ANEXA 3

    la normele metodologice

        MINISTERUL (INSTITUŢIA)

        .......................

        .......................

                                          Data emiterii .........

                                          Compartimentul de specialitate .....

                                          ....................................

                                          Nr. ................................

                        ┌──────────────────────────────┐

                        │ ORDONANTARE DE PLATA │

                        └──────────────────────────────┘

        Natura cheltuielii .......................

        Lista documentelor justificative

        .....................................................

        .....................................................

        .....................................................

        .....................................................

        .....................................................

        Nr/data angajamentului legal ........................

        Modul de plată (virament/numerar) ....................

        Lei/Valuta ...........................................

        Suma datorată beneficiarului .........................

        Avansuri acordate şi reţinute beneficiarului .........

        Suma de plată (lei) ..................................

┌──────────────────────────────────────┐

│Suma de plată (valuta) │

│- felul valutei ................ │

│- suma în valută ............... │

│- cursul valutar ............... │

│- suma în lei .................. │

└──────────────────────────────────────┘

    Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare

                                   - lei -

┌─────────────┬──────────┬─────┬──────────┐

│Subdiviziunea│ │ │ │

│clasificaţiei│Disponibil│ │ │

│bugetare │înaintea │Suma │Disponibil│

│Cap. ... │efectua- │de │după │

│subcap .. │rii plăţii│plată│efectuarea│

│titlu ... │(ct.8066) │ │plăţii │

│art. ... │ │ │ │

│alin. .... │ │ │ │

├─────────────┼──────────┼─────┼──────────┤

│0 │1 │2 │3 = col. │

│ │ │ │1-2 │

├─────────────┼──────────┼─────┼──────────┤

│ │ │ │ │

└─────────────┴──────────┴─────┴──────────┘

    Numele şi adresa Numărul de

    beneficiarului cont .............

    ................... Trezoreria

    ................... (Banca) ..........

    ................... Cod ..............

┌───────────────┬────────────────────────────┐

│Compartimentul │ │

│Compartimentul │Control financiar preventiv │

│de specialitate│────────────────────────────│

│de │CFPP CFPD │

│contabilitate\*)│──── ──── │

│Data ........ │Data ...... Data ........ │

│Data ....... │Viza Viza │

│Semnătura .....│Semnătura ..... Semnătura │

│Semnătura │..... │

│....... │ │

└───────────────┴────────────────────────────┘

  ----------

    \*) = răspunde de datele înscrise în col. 1

               Ordonator de credite,

                Data:

                Semnătura:

  -------------

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  ANEXA 4

  la normele metodologice

  MINISTERUL (INSTITUŢIA)

  ........................

  ........................

  SITUAŢIA PRIVIND EXECUŢIA CHELTUIELILOR BUGETARE ANGAJATE

  la finele trimestrului .........../........

  - mii lei -

┌─────────────┬────────┬────────┬────────┬─────────────────────┬───────┬───────┐

│ │ │ │ │Angajamente legale │Plati │ │

│ │ │ │ │ │aferen-│ │

│Subdiviziunea│ │ │ ├─────┬───────────────┤te an- │ │

│clasificaţiei│Credite │Angaja- │Credite │ │din care: │gaja- │Angaja-│

│bugetului │bugetare│mente │bugetare│ │ │mente- │mente │

│aprobat │aprobate│bugetare│disponi-│TOTAL├───────┬───────┤lor │legale │

│(cap. ...../ │ct.8060)│ct.8066)│bile │(ct. │Sold la│ │legale │de pla-│

│titlu ......)│ │ │ │8067)│incepu-│Angaja-│(din │tit │

│ │ │ │ │ │tul │mente │ct.700,│ │

│ │ │ │ │ │anului │curente│120,119│ │

│ │ │ │ │ │ │ │etc.) │ │

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

│0 │1 │2 │3=(col. │4 │5 │6 │7 │8=(col.│

│ │ │ │1-2) │ │ │ │ │4-7) │

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

├─────────────┼────────┼────────┼────────┼─────┼───────┼───────┼───────┼───────┤

└─────────────┴────────┴────────┴────────┴─────┴───────┴───────┴───────┴───────┘

  Ordonator de credite, Conducătorul compartimentului

  financiar-contabil,

  -------------

  Simbolul contului 940 a fost înlocuit cu 8060 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Simbolul contului 950 a fost înlocuit cu 8066 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  Simbolul contului 960 a fost înlocuit cu 8067 pastrându-şi aceeaşi denumire conform pct. 6 al art. I din ORDINUL nr. 547 din 20 martie 2009, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 216 din 3 aprilie 2009.

  -------