



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**PRIMARUL**  
**COMUNEI TULGHEȘ**



**DISPOZIȚIA**

**Nr. 76 din 14 iunie 2021**

**privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul local al UAT Comuna Tulgheș și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.**

Primarul comunei Tulgheș, județul Harghita,

Având în vedere prevederile:

- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, modificată și completată ; ● prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; ● prevederile din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitate de control preventiv.
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.c) coroborat cu alin.(4) lit.c) și ale art. 196,alin.(1), lit.b) din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**DISPUNE :**

**Art. 1** - Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al UAT — Comuna Tulgheș, se organizează și se execută de către Primarul Comunei Tulgheș și de compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Tulgheș, Județul Harghita.

**Art. 2-** (1) Proiectele de operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor se întocmesc pe baza propunerilor inițiale de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Tulgheș, Județul Harghita.

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

**Art.3** - Se aprobă Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al Comunei Tulgheș, Județul Harghita cuprinse în Anexa nr. I care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4 -** (1) Plata cheltuielilor - faza finală a execuției bugetare se va face de către Compartimentul Financiar-contabil, taxe și impozite pentru toate capitolele de cheltuieli.

(2) Instrumentul de plată va purta două semnături, după cum urmează:

La prima semnătură - ordonatorul principal de credite sau înlocuitorul acestuia,

La a doua semnătură - șeful Compartimentului Financiar-contabil, taxe și impozite, sau înlocuitorul acestuia, conform specimenelor de semnături depuse la Trezorerie sau bănci.

**Art. 5. -** (1) Compartimentul Financiar-contabil, taxe și impozite organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale.

(2) Se aprobă Normele metodologice de organizare, evidență și raportare a angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate din bugetul general propriu al Comunei Tulgheș, Județul Harghita cuprinse în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art 6. -** Angajamentele legale care se inițiază și în care Primăria Comunei Tulgheș, Județul Harghita și/sau Consiliului Local Tulgheș, Județul Harghita este parte, vor fi semnate de către următoarele persoane:

Primarul Comunei Tulgheș, Județul Harghita, sau înlocuitorul acestuia, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Persoanele care exercită și acordă viza de control financiar preventiv propriu, conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 7. -** Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează personalul din cadrul Compartimentului Financiar-contabil, taxe și impozite din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Tulgheș, jud. Harghita.

**Art.8. -** Secretarul general al comunei Tulgheș, jud. Harghita va comunica prezenta dispoziție persoanelor nominalizate la art. 1 și Instituției Prefectului — județul Harghita și o va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Tulgheș și pe site [www.tulgheș.ro](http://www.tulgheș.ro).

PRIMARUL COMUNEI TULGHEȘ,

Vancu Marcel

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar general UAT,

Zaharia Constantin

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,  
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 76 / 2021

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	14 / 06 / 2021	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	___ / ___ / 2021	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>3+4)</sup>	___ / ___ / 2021	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3+4)</sup>	___ / ___ / 2021	
5	Dispoziția devine obligatorie <sup>5)</sup> sau produce efecte juridice <sup>6)</sup> , după caz	___ / ___ / 2021	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:  
 art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;  
 art. 197 alin. (1), adaptat: *Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.*;  
 art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;  
 art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;  
 art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;  
 art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

**Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și  
plata cheltuielilor efectuate din bugetul general propriu al UAT  
Comuna Tulgheș, Județul Harghita**

**I. Angajarea cheltuielilor**

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în carora se angajează, se ordonanțează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

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

- A. Angajamentul legal - faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.
- B. Angajamentul bugetar - orice act prin care UAT comuna Tulgheș, Județul Harghita, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

Angajamentele bugetare pot fi:

b.1) angajamente bugetare individuale - angajamente specifice unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze;

b.2) angajamente bugetare globale angajamente bugetare aferente angajamentelor legale provizorii care privesc cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă, cum ar fi: cheltuieli de deplasare, cheltuieli de protocol, cheltuieli de întreținere și gospodărie, cheltuieli cu asigurările, cheltuieli cu chirii, cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc. Operațiunile și circuitul documentelor privind angajarea cheltuielilor:

1. Serviciile de specialitate din cadrul UAT Comuna Tulgheș întocmesc proiectul de angajament legal pe care-l prezintă, Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe.

2. Pe baza proiectului de angajament legal, Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe emite formularele - Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar, respectiv anexa 1 și anexa 2, conform modelului prezentat în Ordinul 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.

Compartimentul contabilitate (Financiar-contabil, impozite și taxe) emite formularele Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar pentru cheltuielile privind alimentările de cont ale instituțiilor din subordine și susținerea unor programe.

3. Proiectul de angajament legal împreună cu anexele Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar sunt înaintate spre avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu. Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- b) existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate),

4. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, contract de munca, acte de control, contract de împrumut etc.

Ordonatarul de credite aprobă formularele Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar.

5. După încheierea acestui circuit, anexele Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar, în original, împreună cu o copie a angajamentului legal se predau la Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe, în vederea înregistrării în evidența cheltuielilor angajate.

## II. Lichidarea cheltuielilor

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.

Operațiunile și circuitul documentelor privind lichidarea cheltuielilor:

1. Ordonatorul de credite sau persoanele desemnate să efectueze operațiunile legate de lichidarea cheltuielilor, verifică:

a) existența angajamentului legal și bugetar aprobate de către ordonatorul principal de credite;

b) condițiile de exigibilitate a obligației, pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației;

c) realitatea obligației de plată, prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea 'serviciului efectuat' (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de girant etc.). Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.

d) realitatea sumei datorate, pe baza datelor înscrise în facturi și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituind potrivit legii (Proces-verbal de recepție, Proces-verbal de recepție provizorie, Proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul mijloacelor fixe. Nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor de natura stocurilor, și alte documente prevăzute de lege, după caz).

2. Dacă, sunt îndeplinite toate condițiile privind lichidarea cheltuielilor, documentele care atesta bunurile livrate, lucrurile executate și serviciile prestate sau din care reiese obligații de plată certe se vizează pentru "Bun de plată", de ordonatorul principal de credite sau de persoanele delegate cu aceste atribuții, prin care se confirmă că:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- lucrurile au fost executate și serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

3. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor se predau compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe, în vederea înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției, pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

## III. Ordonanțarea cheltuielilor

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. Ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul principal de credite bugetare poate emite Ordonanțarea de plată pentru efectuarea plății.

Operațiunile și circuitul documentelor privind ordonanțarea cheltuielilor:

1. Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe emite formularul Ordonanțare de plată, respectiv anexa 3, conform modelului prevăzut în Ordinul 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.

Ordonanțarea de plată se vizează, de persoanele autorizate din compartimentele de specialitate, care confirmă 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.

2. Formularul Ordonanțare de plată, împreună cu documentele justificative se înaintează spre avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu pentru a stabili dacă:

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

3 Formularul Ordonanțare de plată se transmite ordonatorului principal de credite spre aprobare.

4. După aprobare, formularul Ordonanțare de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe, pentru plată,

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

- prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise.

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul principal de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat.

#### **IV. Plata cheltuielilor**

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

Plata cheltuielilor este asigurată de Conducătorul Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe venituri în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz

Plata se efectuează numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate; - există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cca corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective; - există toate documentele justificative care să justifice plata;

- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului principal de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
- suma datolată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonantare au primit viza de control financiar preventiv de două persoane autorizate în acest sens .  
Nu se poate efectua plata:
  - în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente:
  - când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru „ Bun de plată„
  - când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
  - când nu există viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

În cazul constatării unei erori în legătură cu plata ce urmează să fie efectuată, Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe suspendă plata,

Motivele deciziei de suspendare a plății se prezintă într-o declarație scrisă care se trimite ordonatorului principal de credite și, spre informare, persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Ordonatorul principal de credite poate solicita în scris și pe propria răspundere efectuarea plăților.

PRIMARUL COMUNEI TULGHEȘ,

Vancu Marcel

Contrasemnează pentru legalitate:  
Secretar general UAT,  
Zaharia Constantin

Norme metodologice de organizare, evidență și raportare a angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate din bugetul general propriu al UAT Comuna Tulgheș, Județul Harghita

UAT Comuna Tulgheș, Județul Harghita are obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.

Scopul organizării evidenței angajamentelor bugetare este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și prin comparație să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.

Evidența angajamentelor bugetare și legale se ține de către Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe. Principalele atribuții ale persoanelor și înlocuitorilor acestora privind organizarea și conducerea evidenței angajamentelor bugetare și legale privesc:

a) evidența creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, plecum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 806,00.00, „Credite bugetare aprobate”

b) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 806.60.00 'Angajamente bugetare";

c) compararea datelor din conturile 806.00.00 "Credite bugetare aprobate" și 806 60.00 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

d) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 806.70.00 "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 806, 60, 00 "Angajamente bugetare" și 806.70. 00 "Angajamente legale" ;

f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 806.70.00 "Angajamente legale", a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 770.00.00 "Finanțarea bugetară privind anul curent", precum și din alte conturi de disponibilități;

g) evidența creditelor de angajament cu ajutorul contului 807.10,00 "Credite de angajament aprobate" și a creditelor de angajament, angajate cu ajutorul contului 807.20.00, credite de angajament angajate".

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

- a) creditele bugetare disponibile;
- b) angajamentele legale;
- c) plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;
- d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;
- e) datele necesare întocmirii "Situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului, potrivit modelului prevăzut în anexa 4 la Ordinul 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.



Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu va supraveghea organizarea și ținerea evidenței, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

PRIMARUL COMUNEI TULGHEȘ,

Vancu Marcel

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar general UAT,

Zaharia Constantin

**TABEL**  
**cu specimenul de semnătură al ordonatorului principal de credite**

Numele si prenumele	Specificație	Semnătura
Vancu Marcel	Ordonator principal de credite	
Bordea Gheorghe	Înlocuitor pentru ordonatorul principal de credite	

PRIMARUL COMUNEI TULGHEȘ,

Vancu Marcel

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar general UAT,  
Zaharia Constantin

**TABEL**

**cu specimenul de semnătură pentru  
exercitarea controlului financiar preventive**

Numele si prenumele	Specificație	Semnatura
Salamon Beata	Exercitiu C. F. P. (titular)	
Kozma Adriana	Exercitiu C. F. P. (înlocuitor)	

PRIMARUL COMUNEI TULGHEȘ,

Vancu Marcel

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar general UAT,  
Zaharia Constantin