

ORDIN nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

În temeiul art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. [18/2001](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, având în vedere prevederile art. 19 lit. d) din Legea nr. [500/2002](#) privind finanțele publice și ale art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. [119/1999](#) privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [301/2002](#), cu modificările ulterioare, în baza prevederilor art. 17 alin. (2) din Legea contabilității nr. [82/1991](#), republicată,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1

Se aprobă Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Direcția contabilității publice va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinirea a prevederilor prezentului ordin.

Art. 3

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

..****..

p. Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Gherghina,
secretar de stat

ANEXĂ:

[NORME METODOLOGICE privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale](#)

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 37 din data de 23 ianuarie 2003

NORME METODOLOGICE din 24 decembrie 2002 privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale

Forma sintetică la data 01-sep-2010. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

[▶ \(la data 23-ian-2003 actul a fost aprobat de Ordinul 1792/2002 \)](#)

În baza prevederilor art. 19 lit. d) din Legea nr. [500/2002](#) privind finantele publice, ale art. 17 alin. (2) din Legea contabilitatii nr. [82/1991](#), republicata, si ale art. 13 din Ordonanta Guvernului nr. [119/1999](#) privind auditul public intern si controlul financiar preventiv, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. [301/2002](#), cu modificarile ulterioare, institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, au obligatia sa respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea,

ordonantarea si plata cheltuielilor, precum si sa organizeze, sa conduca evidenta si sa raporteze angajamentele bugetare si legale începând cu anul bugetar 2003.

În vederea respectarii prevederilor mentionate mai sus au fost elaborate prezentele norme metodologice care au ca obiect stabilirea procedurilor, a persoanelor implicate si a documentelor privind executia cheltuielilor care se efectueaza din fonduri publice.

Executia bugetara se bazeaza pe principiul separarii atributiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atributiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Ordonatorii de credite ai bugetelor prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. [500/2002](#) sunt autorizati sa angajeze, sa lichideze si sa ordonanteze cheltuieli pe parcursul exercitiului bugetar, în limita creditelor bugetare aprobate, iar plata cheltuielilor se efectueaza de persoanele autorizate care, potrivit legii, poarta denumirea generica de contabil.

Operatiunile specifice angajarii, lichidarii si ordonantarii cheltuielilor sunt în competenta ordonatorilor de credite si se efectueaza pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale institutiei publice.

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

Actele de delegare a atributiilor desemneaza persoanele din cadrul institutiilor publice împuternicite sa semneze pentru si în numele ordonatorilor de credite.

În actul de delegare trebuie sa se specifice limitele si conditiile delegarii, respectiv atributiile persoanelor delegate sa semneze documentele de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, precum si subdiviziunile clasificatiei bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite sa efectueze aceste operatiuni si termenul de valabilitate a împuternicirii.

Actele de delegare, însoțite de speciemenele de semnături ale persoanelor care au fost împuternicite, trebuie comunicate:

- persoanelor împuternicite;
- conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil) care nu poate efectua nici o plata ordonantata de o persoana care nu a fost împuternicita în acest sens;
- persoanei împuternicite sa exercite controlul financiar preventiv.

De asemenea, actele de încetare a delegarii se comunica persoanelor mentionate mai sus.

1. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. [500/2002](#), în cadrul carora se angajeaza, se ordonanteaza si se efectueaza plati, reprezinta limite maxime care nu pot fi depasite.

Pentru actiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament si creditele bugetare.

Pentru actiunile multianuale ordonatorii de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercitiul bugetar respectiv. Cheltuielile de investitii se angajeaza individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezinta limita superioara de angajare.

Toate angajamentele legale din care rezulta o cheltuiala pentru investitii publice sau alte cheltuieli asimilate investitiilor, cofinantate de o institutie internationala, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finantare.

Creditele bugetare aferente actiunilor multianuale reprezinta limita superioara a cheltuielilor care urmeaza a fi ordonantate si platite în cursul exercitiului bugetar. Platile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exercitiul bugetar curent sau în exercitiile bugetare anterioare.

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

Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice și cu respectarea dispozițiilor legale.

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

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

Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub formă scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, 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, comandă etc. trebuie să se facă mențiuni cu privire la instituția care are prevăzute în buget creditele aferente angajamentului respectiv și subdiviziunea bugetară la care sunt prevăzute acestea și 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 și de a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuială, ordonatorii de credite trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

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

Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implică o obligație de efectuare a unei cheltuieli față de terțe 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 în condițiile legii.

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

La instituțiile publice la care operațiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează și cu viza prealabilă a controlorului delegat, conform legislației în vigoare.

Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice.

Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exercitiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, și se vor plăti în exercitiul bugetar respectiv.

Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioadă în care se știe că bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, recepționat și plătit până la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plată prevăzută în Programul calendaristic pentru derularea principalelor operațiuni de încheiere a exercitiului bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

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

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

Ordonatorii de credite nu pot încheia nici un angajament legal cu terte persoane fara viza de control financiar preventiv decât în conditiile autorizate de lege.

Dupa semnarea angajamentului legal de catre ordonatorul de credite acesta se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidenta cheltuielilor angajate.

b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, potrivit legii, afecteaza fonduri publice unor anumite destinatii, în limita creditelor bugetare aprobate.

În aplicarea principiului anualitatii, potrivit caruia "platile efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget apartin exercitiului corespunzator de executie a bugetului respectiv", si a prevederilor legale, potrivit carora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabila a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea, se impune punerea în rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui exercitiu bugetar sau în exercitiile precedente de ordonatorul de credite sau de alte persoane împuternicite sa poata fi platite în cursul exercitiului bugetar respectiv, în limita creditelor bugetare aprobate.

În vederea respectarii acestei cerinte, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinatii, în limita creditelor bugetare aprobate, preceda angajamentul legal.

Este interzis ordonatorilor de credite aprobarea unor angajamente legale fara asigurarea ca au fost rezervate si fondurile publice necesare platii acestora în exercitiul bugetar, cu exceptia actiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depasi valoarea angajamentelor bugetare si, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu exceptia angajamentelor legale aferente actiunilor multianuale care nu pot depasi creditele de angajament aprobate în buget.

Angajarea cheltuielilor trebuie sa se faca întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare si, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru actiuni multianuale.

În scopul garantarii acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitatile administrativ-teritoriale contracteaza o datorie fata de tertii creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare platii angajamentelor legale.

Angajamentele bugetare pot fi:

b₁) angajamente bugetare individuale;

b₂) angajamente bugetare globale.

b₁) Angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operatiuni noi care urmeaza sa se efectueze.

Angajamentul bugetar individual se prezinta la viza persoanei împuternicite sa exercite controlul financiar preventiv în acelasi timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b₂) Pentru cheltuieli curente de natura administrativa, ce se efectueaza în mod repetat pe parcursul aceluiasi exercitiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înainteaza pentru viza de control financiar preventiv împreuna cu angajamentele bugetare globale.

Angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care priveste cheltuielile curente de functionare de natura administrativa, cum ar fi:

- cheltuieli de deplasare;
- cheltuieli de protocol;
- cheltuieli de întreținere și gospodărie (încalzit, iluminat, apă, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc.);
- cheltuieli cu asigurările;
- cheltuieli cu chiriile;
- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

Modelul angajamentului bugetar este prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

În cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifică faptul că angajamentele legale individuale încheiate să nu depășească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

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

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

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

Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acesteia să își exercite atribuțiile conform legii.

Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv.

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

În cazul în care nu există diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Dacă persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv constată diferențe semnificative, atunci poate hotărî asupra includerii în viitor a cheltuielilor de natură celor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea constă în semnarea de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate și datate.

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

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu prezentele norme metodologice;
- 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 respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv poate sa refuze acordarea vizei daca considera ca nu sunt îndeplinite conditiile mentionate mai sus.

Dupa avizarea angajamentului bugetar individual sau global, dupa caz, de catre persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv, acesta se semneaza de ordonatorul de credite si se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidenta cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum si creditele bugetare angajate si neutilizate pâna la finele exercitiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice cheltuiala angajata si neplatita pâna la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent se va plati în contul bugetului pe anul urmator din creditele bugetare aprobate în acest scop.

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

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

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

În situatia în care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesara elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor legale si bugetare initiale, însotite de memorii justificative.

2. Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul executiei bugetare în care se verifica existenta angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica conditiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care sa ateste operatiunile respective.

Verificarea existentei obligatiei de plata se realizeaza prin verificarea documentelor justificative din care sa rezulte pretentia creditorului, precum si realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau, dupa caz, existenta unui titlu care sa justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.).

Salariile si indemnizatiile vor fi lichidate în baza statelor de plata colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu exceptia cazurilor în care este necesara lichidarea individuala.

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sunt Factura fiscala (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 tiparire, înscriere si numerotare, privind activitatea financiara si contabila" la Hotarârea Guvernului nr. [831/1997](#) pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiara si contabila si a normelor metodologice privind întocmirea si utilizarea acestora, sau alte formulare ori documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

~~Determinarea sau verificarea existentei sumei datorate creditorului se efectueaza de catre persoana împuternicita de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factura si a documentelor întocmite de comisia de receptie constituita potrivit legii (Proces verbal de receptie — cod 14-2-5, în cazul mijloacelor fixe, Nota de receptie si constatare de diferente — cod 14-3-1A, în cazul bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe).~~

Determinarea sau verificarea existentei sumei datorate creditorului se efectueaza de catre persoana împuternicita de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factura si a documentelor întocmite de comisia de receptie constituita potrivit legii (Proces-verbal de receptie - cod 14-2-5, Proces-verbal de receptie provizorie - cod 14-2-5/a, Proces-verbal de punere în functiune - cod 14-2-5/b, în cazul mijloacelor fixe, Nota de receptie si constatare de diferente - cod 14-3-1 A, în cazul bunurilor de natura stocurilor, si alte documente prevazute de lege, dupa caz).

▶ (la data 27-nov-2008 punctul 2. modificat de Art. II din [Ordinul 3421/2008](#))

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau din care reies obligatii de plata certe se vizeaza pentru "Bun de plata" de ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atributii, prin care se confirma ca:

- bunurile furnizate au fost receptionate, cu specificarea datei si a locului primirii;
- lucrarile au fost executate si serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune si în contabilitate, cu specificarea gestiunii si a notei contabile de înregistrare;
- conditiile cu privire la legalitatea efectuării rambursarilor de rate sau a platilor de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte conditii prevazute de lege sunt îndeplinite.

Prin acordarea semnaturii si mentiunii "Bun de plata" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzator de catre furnizor si ca toate pozitiiile din factura au fost verificate.

Conditiiile de exigibilitate a obligatiei se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie sa cuprinda si date cu privire la termenele de plata a obligatiei.

Persoana împuternicita sa efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative si confirma pe propria raspundere ca aceasta verificare a fost realizata.

Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimoniala a institutiei publice pentru reflectarea serviciului efectuat si a obligatiei de plata fata de tertii creditorii.

3. Ordonantarea cheltuielilor

Este faza în procesul executiei bugetare în care se confirma ca livrarile de bunuri au fost efectuate sau alte creante au fost verificate si ca plata poate fi realizata. Persoana desemnata de ordonatorul de credite confirma ca exista o obligatie certa si o suma datorata, exigibila la o anumita data, si în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonantarea de plata" pentru efectuarea platii.

Ordonantarea de plata este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispozitie conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil) sa întocmeasca instrumentele de plata a cheltuielilor.

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

Ordonantarea de plata trebuie sa contina date cu privire la:

- exercitiul bugetar în care se înregistreaza plata;
- subdiviziunea bugetara la care se înregistreaza plata;
- suma de plata (în cifre si litere) exprimata în moneda nationala sau în moneda straina, dupa caz;
- datele de identificare a beneficiarului platii;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plata.

Ordonantarea de plata este datata si semnata de ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atributii.

Ordonantarea de plata va fi însoțita de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plata, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnatura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

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

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

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

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonantarea de plata se transmite pentru avizare persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizări este de a stabili ca:

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

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

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

Persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv se asigură că ordonanțările supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.

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

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

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

4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finala a executiei bugetare prin care institutia publica este eliberata de obligatiile sale fata de tertii-creditori.

Plata cheltuielilor se efectueaza de persoanele autorizate care, potrivit legii, poarta denumirea generica de contabil, în limita creditelor bugetare si destinatiilor aprobate în conditiile dispozitiilor legale, prin unitatile de trezorerie si contabilitate publica la care își au conturile deschise, cu exceptia platilor în valuta, care se efectueaza prin banci, sau a altor plati prevazute de lege sa se efectueze prin banci.

Plata cheltuielilor este asigurata de seful compartimentului financiar (financiar-contabil) în limita creditelor bugetare deschise si neutilizate sau a disponibilitatilor aflate în conturi, dupa caz.

În cazul institutiilor publice care nu au în structura lor un compartiment financiar sau financiar-contabil, plata cheltuielilor se va efectua de catre persoana desemnata de ordonatorul de credite sa îndeplineasca aceasta atributie în cadrul institutiei publice.

Instrumentele de plata utilizate de institutiile publice, respectiv cecul de numerar si ordinul de plata pentru trezoreria statului (OPHT), se semneaza de doua persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnatura este cea a conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil), iar a doua, a persoanei cu atributii în efectuarea platii.

Plata se efectueaza de conducatorul compartimentului financiar (financiar-contabil) numai daca sunt îndeplinite urmatoarele conditii:

- cheltuielile care urmeaza sa fie platite au fost angajate, lichidate si ordonantate;
- exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilitati în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectueaza plata este cea corecta si corespunde naturii cheltuielilor respective;
- exista toate documentele justificative care sa justifice plata;
- semnaturile de pe documentele justificative apartin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta sa exercite atributii ce decurg din procesul executarii cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptatit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat;
- suma datorata beneficiarului este corecta;
- documentele de angajare si ordonantare au primit viza de control financiar preventiv;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- alte conditii prevazute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu exista credite bugetare deschise si/sau repartizate ori disponibilitatile sunt insuficiente;
- când nu exista confirmarea serviciului efectuat si documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plata";
- când beneficiarul nu este cel fata de care institutia are obligatii;
- când nu exista viza de control financiar preventiv pe ordonantarea de plata si nici autorizarea prevazuta de lege.

În cazul constatarii unei erori în legatura cu plata ce urmeaza sa fie efectuata, conducatorul compartimentului financiar (financiar-contabil) suspenda plata.

Motivele deciziei de suspendare a platii se prezinta într-o declaratie scrisa care se trimite ordonatorului de credite si, spre informare, persoanei împuternicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Ordonatorul de credite poate solicita în scris si pe propria raspundere efectuarea platilor.

În vederea efectuării cheltuielilor, institutiile publice au obligatia de a prezenta unitatilor de trezorerie si contabilitate publica la care au conturile deschise bugetul

de venituri si cheltuieli aprobat si repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finantelor Publice.

Pentru efectuarea cheltuielilor de capital institutiile publice vor prezenta unitatilor de trezorerie si contabilitate publica si programul de investitii aprobat în conditiile legii.

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

Deschiderea conturilor de cheltuieli si de disponibilitati de catre institutiile publice se efectueaza potrivit normelor privind organizarea si functionarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare si dispozitie asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unitatile de trezorerie si contabilitate publica si banci, se va exercita în mod exclusiv de catre institutiile publice pe seama carora au fost deschise, prin persoanele special împuternicite în acest sens, dupa comunicarea catre trezorerie sau banca a împuternicirilor si a fiselor cu speciemenle de semnături ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, împreuna cu amprenta stampilei.

Ordinele de plata se emit pe numele fiecarui creditor. Acestea vor fi datate si vor avea înscrise în spatiul rezervat obiectul platii si subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata.

Ordinele de plata se înscriu într-un registru distinct, vor purta un numar de ordine unic, începând cu numarul 1 în ordine crescătoare pentru fiecare ordonator de credite si pentru fiecare exercitiu bugetar.

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

Ordinele de plata se emit pe baza documentelor justificative din care sa reiasa ca urmeaza sa se achite integral sau partial o datorie contractata si justificata.

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

Actiunile si categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plati în avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotarâri ale Guvernului.

Sumele reprezentând plati în avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrari executate si servicii prestate pâna la sfârșitul anului se recupereaza de catre institutia publica care a acordat avansurile si se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobânzilor si penalitatilor de întârziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilitati, dupa caz, institutiile publice pot ridica, pe baza de cecuri pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea platilor de salarii, premii, deplasari, precum si pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi si studenti, ajutoare etc.

În fila de cec se mentioneaza si natura cheltuielilor care urmeaza sa se efectueze din numerarul ridicat.

Institutiile publice vor lua masurile necesare pentru reducerea la maximum a platilor 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 pastreaza în casieria institutiei publice în conditii de siguranta.

În vederea efectuării de plati în numerar pentru deplasari sau achizitionarea de bunuri, executarea de lucrari sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza "Dispozitiei de plata - încasare catre casierie" (cod 14-4-4), semnata de conducatorul compartimentului financiar (financiar-contabil) si de persoanele cu atributii în efectuarea platilor în numerar. Justificarea avansurilor în numerar se efectueaza în baza documentelor justificative

eliberate de agentii economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv facturi fiscale (cod 14-4-10/A), facturi (cod 14-4-10/aA), chitante (cod 14-4-1), bon de comanda-chitanta (cod 14-4-11) sau alte formulare ori documente privind activitatea financiara si contabila cu regim special, aprobate potrivit legii.

5. Organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale

Institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, au obligatia sa organizeze evidenta angajamentelor bugetare si legale.

Evidenta angajamentelor bugetare si legale este tinuta de compartimentul de contabilitate, iar persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv va supraveghea organizarea si tinerea evidentei, actualizarea si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

Scopul organizarii evidentei angajamentelor bugetare este de a furniza informatii în orice moment si pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare si prin comparatie sa se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.

Scopul organizarii evidentei angajamentelor legale este de a furniza informatii în orice moment si pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

Evidenta angajamentelor bugetare si legale este tinuta concomitent de compartimentul de contabilitate si de persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv.

În acest scop, printr-un act de decizie administrativa se vor desemna persoana (persoanele) si înlocuitorii acesteia care vor avea atributii pe linia organizarii si conducerii evidentei angajamentelor bugetare si legale.

Principalele atributii ale acestora privesc:

a) evidenta creditelor bugetare aprobate în exercitiul bugetar curent, precum si a modificarilor intervenite pe parcursul exercitiului bugetar curent cu ajutorul contului 940 "Credite bugetare aprobate";

b) evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 950 "Angajamente bugetare";

c) compararea datelor din conturile 940 "Credite bugetare aprobate" si 950 "Angajamente bugetare" si determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

d) evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 960 "Angajamente legale";

e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda nationala, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Nationala a României, valabil pentru ultima zi lucratoare a lunii.

Cu diferentele din reevaluare se majoreaza sau se diminueaza, dupa caz, valoarea angajamentelor bugetare si legale din conturile 950 "Angajamente bugetare" si 960 "Angajamente legale";

f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 960 "Angajamente legale" a totalului platilor efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 700 "Finantarea bugetara privind anul curent", 120 "Disponibil al institutiei publice finantate din venituri proprii", 119 "Disponibil din fonduri cu destinatie speciala si de redistribuire" etc.

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

a) creditele bugetare disponibile;

b) angajamentele legale;

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

d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie platite la finele anului;
e) datele necesare întocmirii "Situatiei privind executia cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice, situatie care este parte componenta din structura "Situatiilor financiare" trimestriale si anuale ale institutiilor publice.

Situatia privind executia cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțita de un raport explicativ privind toate informatiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercitiului bugetar.

Având în vedere ca valorile la care se refera creditele bugetare, angajamentele bugetare si legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidentiaza în contabilitate în conturi în afara bilantului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simpla; înregistrările se fac în debitul si creditul unui singur cont, fara utilizarea de conturi corespondente. Conturile de ordine si evidenta 940 "Credite bugetare aprobate", 950 "Angajamente bugetare" si 960 "Angajamente legale" au urmatoarea functiune:

Contul 940 "Credite bugetare aprobate"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, tin evidenta creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

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

În debitul contului se înregistreaza la începutul exercitiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum si suplimentarile efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majoreaza creditele bugetare aprobate.

În creditul contului se înregistreaza diminuarile de credite efectuate în cursul exercitiului bugetar, care micșoreaza creditele bugetare aprobate.

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

Contul 950 "Angajamente bugetare"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, tin 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 si alineate în cadrul fiecarui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În debitul contului se înregistreaza angajamentele bugetare, precum si suplimentarile efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele bugetare initiale.

În creditul contului se înregistreaza diminuarile de angajamente bugetare efectuate în cursul exercitiului bugetar, care micșoreaza angajamentele bugetare initiale.

Soldul contului reprezinta totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

Soldurile conturilor 940 "Credite bugetare aprobate" si 950 "Angajamente bugetare" la finele exercitiului bugetar nu se redeschid în anul urmator.

La începutul fiecarui exercitiu bugetar, în debitul contului 950 "Angajamente bugetare" se preia soldul contului 960 "Angajamente legale" de la finele exercitiului bugetar anterior.

Fac exceptie angajamentele legale neplatite aferente actiunilor multianuale, pentru care în debitul contului 950 "Angajamente bugetare" se preiau numai angajamentele legale neplatite pentru care exista credite aprobate în exercitiul bugetar curent.

Contul 960 "Angajamente legale"

Cu ajutorul acestui cont institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, tin evidenta angajamentelor legale, aprobate de ordonatorul de credite în limita creditelor bugetare aprobate.

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

În debitul contului se înregistreaza angajamentele legale, precum si suplimentarile efectuate în cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele legale initiale.

În creditul contului, în cursul anului se înregistreaza diminuarile de angajamente legale care micsoreaza angajamentele legale initiale, iar la finele anului, totalul platilor efectuate în contul angajamentelor legale.

Soldul contului la finele lunii reprezinta totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor ramase neachitate.

La finele anului 2002 institutiile publice au obligatia inventarierii angajamentelor legale aprobate în cursul anului 2002 sau în anii precedenti si neachitate pâna la finele anului 2002 si evidentierii acestora în debitul contului 950 "Angajamente bugetare" si în debitul contului 960 "Angajamente legale", precum si a asigurarii, începând cu exercitiul bugetar al anului 2003, a parcurgerii etapelor de lichidare, ordonantare si plata, conform prezentelor norme metodologice.

Ordonatorii de credite, indiferent de sistemul de finantare din structura administratiei publice locale, au obligatia sa aplice prezentele norme metodologice, în conditiile prevederilor Legii nr. **189/1998** privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

În scopul aplicarii în bune conditii a prevederilor prezentelor norme metodologice, ordonatorii de credite vor stabili prin norme proprii documentele, circuitul acestora si persoanele împuternicite sa efectueze operatiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

ANEXA Nr. 1:

MINISTERUL (INSTITUTIA)

Data emiterii

Compartimentul de specialitate

Nr.

PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI

Scopul:

Beneficiar:

Calculul disponibilului de credite bugetare

- lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat cap ... subcap .. titlu .. art. .. alin ..	Credite bugetare aprobate (ct. 940)	Credite bugetare angajate (ct. 950)	Disponibil de credite ce mai poate fi angajat	Suma angajata				Disponibil de credite ramas de angajat
				valuta		curs valutar	lei	
				felul	suma			
0	1	2	3 = col. 1-2	4	5	6	7	8 = col. 3-7
.....

TOTAL

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate*	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
Data	Data	Data	Data
		Viza	Viza
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura

Ordonator de credite,

Data:

Semnatura:

*) = raspunde de datele înscrise în col. 1, 2 si 3
 CFPP = control financiar preventiv propriu
 CFPD = control financiar preventiv delegat

ANEXA Nr. 2:

MINISTERUL (INSTITUTIA)
 Data emiterii
 Compartimentul de specialitate
 Nr.
 ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL/GLOBAL
 Beneficiar:
 - lei -

Înregistrarea bugetara	Suma
cap subcap titlu art. alin
Suma totala
Tipul angajamentului: individual (global)	
Spatiu rezervat CFPP - Viza - Refuz de viza - Înregistrare individuala	Data: Semnatura: Nr. Data
Spatiu rezervat CFPD - Viza - Intentia de refuz de viza - Refuz de viza - Înregistrare individuala	Data: Semnatura: Nr. Data

Ordonator de credite,
 Data:
 Semnatura:

ANEXA Nr. 3:

MINISTERUL (INSTITUTIA)
 Data emiterii
 Compartimentul de specialitate
 Nr.
 ORDONANTARE DE PLATA
 Natura cheltuielii
 Lista documentelor justificative

 Nr/data angajamentului legal
 Modul de plata (virament/numerar)
 Lei/Valuta
 Suma datorata beneficiarului
 Avansuri acordate si retinute beneficiarului
 Suma de plata (lei)
 Suma de plata (valuta)
 - felul valutei
 - suma în valuta
 - cursul valutar
 - suma în lei
 Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare
 - lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetare	Disponibil înaintea efectuării plății	Suma de plata	Disponibil după efectuarea plății
--------------------------------------	---------------------------------------	---------------	-----------------------------------

Cap subcap titlu art. alin	(ct. 950)		
0	1	2	3 = col. 1-2

Numele si adresa beneficiarului
.....

Numarul de cont
Trezoreria (Banca)
Cod

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate*	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
Data	Data	Data	Data
		Viza	Viza
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura

*) = raspunde de datele înscrise în col. 1

Ordonator de credite,

Data:

Semnatura:

ANEXA Nr. 4:

MINISTERUL (INSTITUTIA)

SITUATIA PRIVIND EXECUTIA CHELTUIELILOR BUGETARE ANGAJATE la finele
trimestrului /

- mii lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat (cap / titlu)	Credite bugetare aprobate (ct. 940)	Angajamente bugetare (ct. 950)	Credite bugetare disponibile	Angajamente legale			Plati aferente angajamentelor legale (din ct. 700, 120, 119, etc.)	Angajamente legale de platit
				TOTAL (ct. 960)	din care:			
					Sold la începutul anului	Angajamente curente		
0	1	2	3=(col. 1-2)	4	5	6	7	8= (col. 4-7)

Ordonator de credite,

Conducatorul compartimentului financiar-contabil,

Publicat în Monitorul Oficial cu numarul 37 din data de 23 ianuarie 2003

Forma sintetică la data 01-sep-2010. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate