

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 1792/2002

*Modificat(a)***Act Compus:****Emitent:** Ministerul Finantelor**M.O. 37/2003****Domenii:** Cheltuieli pentru autori[03-04-2009](#)**Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale**[27-11-2008](#)

M.Of. nr. 37 din 23 ianuarie 2003

Ordin nr. 1792

pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea,
ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si
organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale

In temeiul [art. 14](#) alin. (1) din Hotararea Guvernului [nr. 18/2001](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Finantelor Publice,

avand in vedere prevederile [art. 19](#) lit. d) din Legea [nr. 500/2002](#) privind finantele publice 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,

in baza prevederilor art. 17 alin. (2) din Legea contabilitatii [nr. 82/1991](#), republicata,

ministrul finantelor publice emite urmatorul ordin:

Art. 1. - Se aproba Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia contabilitatii publice va lua masuri pentru ducerea la indeplinirea a prevederilor prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

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

Bucuresti, 24 decembrie 2002.

Nr. 1.792.

ANEXA

NORME METODOLOGICE

privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor
institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta
si raportarea angajamentelor bugetare si legale

In 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 incepand cu anul bugetar 2003.

In 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, in 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 in competenta ordonatorilor de credite si se efectueaza pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale

institutiilor publice.

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

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

In 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 imputernicite sa efectueze aceste operatiuni si termenul de valabilitate a imputernicirii.

Actele de delegare, insotite de specimenele de semnaturi ale persoanelor care au fost imputernicite, trebuie comunicate:

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

De asemenea, actele de incetare 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, in cadrul carora se angajeaza, se ordonanteaza si se efectueaza plati, reprezinta limite maxime care nu pot fi depasite.

Pentru actiunile multianuale se inscriu distinct in buget creditele de angajament si creditele bugetare.

Pentru actiunile multianuale ordonatorii de credite incheie angajamente legale in limita creditelor de angajament aprobate in buget pentru exercitiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investitii se angajeaza individual in 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 in conformitate cu prevederile acordului de finantare.

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

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decat cele care privesc actiuni multianuale, se face numai in limita creditelor bugetare aprobate.

Ordonatorii de credite au obligatia de a angaja si de a utiliza creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea institutiilor publice si cu respectarea dispozitiilor legale.

Angajarea oricarei cheltuieli din fonduri publice imbraca doua forme de angajamente:

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

Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa si sa fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achizitie publica, comanda, conventie, contract de munca, acte de control, acord de imprumut etc.

In toate actele juridice prin care se contracteaza o datorie a statului rezultata din contractarea unor imprumuturi interne sau externe sau o datorie rezultata dintr-un contract, comanda etc. trebuie sa se faca mentiuni cu privire la institutia care are prevazute in buget creditele aferente angajamentului respectiv si subdiviziunea bugetara la care sunt prevazute acestea si de la care urmeaza sa se faca plata. Sarcina inscrierii datelor respective revine compartimentelor de specialitate care elaboreaza proiectele angajamentelor legale.

Inainte de a angaja si a utiliza creditele bugetare, respectiv inainte de a lua orice masura care ar produce o cheltuiala, ordonatorii de credite trebuie sa se asigure ca masura luata respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sanatos, in special ale economiei si eficientei cheltuielilor.

In acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedata de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obtinute sunt corespunzatoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezinta decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implica o obligatie de efectuare a unei cheltuieli fata de terte persoane.

Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de catre ordonatorul de credite decat daca au primit in prealabil viza de control financiar preventiv in conditiile legii.

Angajarea si ordonantarea cheltuielilor se efectueaza numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozitiilor legale.

La institutiile publice la care operatiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea si ordonantarea cheltuielilor se efectueaza si cu viza prealabila a controlorului delegat,

conform legislatiei in vigoare.

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

Angajarea cheltuielilor se efectueaza in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca bunurile si serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, si se vor plati in exercitiul bugetar respectiv.

Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli intr-o perioada in care se stie ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, receptionat si platit pana la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plata prevazuta in Programul calendaristic pentru derularea principalelor operatiuni de incheiere a exercitiului bugetar, cu exceptia actiunilor multianuale.

In situatia in care, din motive obiective, angajamentele legale de cheltuieli nu pot fi platite pana la finele anului, acestea se vor plati din creditele bugetare ale exercitiului bugetar urmator.

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

Ordonatorii de credite nu pot incheia nici un angajament legal cu terte persoane fara viza de control financiar preventiv decat in conditiile autorizate de lege.

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

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

In aplicarea principiului anualitatii, potrivit caruia "platile efectuate in cursul unui an bugetar in 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 in rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel incat toate angajamentele legale incheiate in cursul unui exercitiu bugetar sau in exercitiile precedente de ordonatorul de credite sau de alte persoane imputernicite sa poata fi platite in cursul exercitiului bugetar respectiv, in limita creditelor bugetare aprobate.

In vederea respectarii acestei cerinte, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinatii, in 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 in 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 in buget.

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

In scopul garantarii acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitatile administrativ-teritoriale contracteaza o datorie fata de tertii creditor, 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 imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv in acelasi timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b2) Pentru cheltuieli curente de natura administrativa, ce se efectueaza in mod repetat pe parcursul aceluiasi exercitiu bugetar, se pot intocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate in bugete previzionale, care se inainteaza pentru viza de control financiar preventiv impreuna 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 intretinere si gospodarie (incalzit, iluminat, apa, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc.);

- cheltuieli cu asigurarile;

- cheltuieli cu chiriile;

- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

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

In cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifica faptul ca angajamentele legale individuale incheiate sa nu depaseasca valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

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

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

Angajamentele bugetare se realizeaza prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual si angajamentul bugetar global, prin care se certifica existenta unor credite bugetare disponibile si se pun in rezerva (se blocheaza) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinatiei prevazute in buget.

Propunerile de angajamente se inainteaza din timp persoanei imputernicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acesteia sa isi exercite atributiile conform legii.

Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie insotite de toate documentele justificative aferente si, daca este cazul, de orice alte documente si informatii solicitate de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv analizeaza modul de realizare a cheltuielilor care au facut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum si daca totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii.

In cazul in care nu exista diferente semnificative intre cheltuielile previzionate si cele definitive, persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv avizeaza angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Daca persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv constata diferente semnificative, atunci poate hotari asupra includerii in viitor a cheltuielilor de natura celor care au facut obiectul angajamentelor bugetare globale in categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea consta in semnarea de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv sau inlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli si a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate si datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face dupa indeplinirea urmatoarelor conditii:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat in conformitate cu prezentele norme metodologice;
- b) existenta creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzatoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se incadreaza in limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respecta toate prevederile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii 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 imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv poate sa refuze acordarea vizei daca considera ca nu sunt indeplinite conditiile mentionate mai sus.

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

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

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

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

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

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

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

2. Lichidarea cheltuielilor

Este faza in procesul executiei bugetare in 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 imprumut, acord de grant etc.).

Salariile si indemnizatiile vor fi lichidate in baza statelor de plata colective, intocmite de compartimentul de specialitate, cu exceptia cazurilor in 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 in anexa nr. 1A "Catalogul formularelor tipizate, comune pe economie, cu regim special de tiparire, inseriere si numerotare, privind activitatea financiara si contabila" la Hotararea Guvernului [nr. 831/1997](#) pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiara si contabila si a normelor metodologice privind intocmirea 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 imputernicita de ordonatorul de credite, pe baza datelor inscrise in factura si a documentelor intocmite de comisia de receptie constituita potrivit legii (Proces-verbal de receptie - cod 14-2-5, in cazul mijloacelor fixe, Nota de receptie si constatare de diferente - cod 14-3-1A, in cazul bunurilor materiale, altele decat mijloacele fixe).

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 inregistrate in gestiune si in contabilitate, cu specificarea gestiunii si a notei contabile de inregistrare;
- conditiile cu privire la legalitatea efectuarii rambursarilor de rate sau a platilor de dobanzi la credite ori imprumuturi contractate/garantate sunt indeplinite;
- alte conditii prevazute de lege sunt indeplinite.

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

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

Persoana imputernicita 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 inregistrarii in contabilitatea patrimoniala a institutiei publice pentru reflectarea serviciului efectuat si a obligatiei de plata fata de tertii creditor.

3. Ordonantarea cheltuielilor

Este faza in procesul executiei bugetare in 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 in 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 intocmeasca instrumentele de plata a cheltuielilor.

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

Ordonantarea de plata trebuie sa contina date cu privire la:

- exercitiul bugetar in care se inregistreaza plata;
- subdiviziunea bugetara la care se inregistreaza plata;
- suma de plata (in cifre si litere) exprimata in moneda nationala sau in 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 insotita de documentele justificative in original si va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care sa confirme corectitudinea sumelor de plata, livrarea si receptionarea bunurilor, executarea lucrarilor si prestarea serviciilor, existenta unui alt titlu care sa justifice plata, precum si, dupa caz, inregistrarea bunurilor in gestiunea institutiei si in contabilitatea acesteia.

Facturile in original sau alte documente intocmite in vederea platii cheltuielilor vor purta obligatoriu numarul, data notei contabile si semnatura persoanei care a inregistrat in contabilitate lichidarea cheltuielilor.

In cazuri exceptionale, cand nu este posibila prezentarea documentelor justificative in original, vor fi acceptate si copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de catre ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atributii.

In situatia in care, in conformitate cu prevederile contractuale, urmeaza sa se efectueze plata in rate a bunurilor livrate, lucrarilor executate si a serviciilor prestate, se vor avea in vedere urmatoarele:

- prima ordonantare de plata va fi insotita de documentele justificative care dovedesc obligatia catre creditor pentru plata ratei respective;
- ordonantarile de plata ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

La emiterea ordonantarii de plata finale ordonatorul de credite confirma ca operatiunea s-a finalizat.

Inainte de a fi transmisa compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonantarea de plata se transmite pentru avizare persoanei imputernicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizari este de a stabili ca:

- ordonantarea de plata a fost emisa corect;
- ordonantarea de plata corespunde cu cheltuielile angajate si suma respectiva este exacta;
- cheltuiala este inscrisa la subdiviziunea corespunzatoare din bugetul aprobat;
- exista credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt in conformitate cu reglementarile in vigoare;
- numele si datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

In cazul in care ordonantarea de plata nu se avizeaza, se aplica prevederile pct. 1 "Angajarea cheltuielilor".

Nici o ordonantare de plata nu poate fi prezentata spre semnare ordonatorului de credite decat dupa ce persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv a acordat viza.

Persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv se asigura ca ordonantarile supuse vizei se refera la angajamente de cheltuieli deja vizate si ca sunt indeplinite conditiile de lichidare a angajamentelor.

Ordonantarile de plata nevizate de persoana imputernicita sa exercite control financiar preventiv sunt nule si fara valoare pentru conducatorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmeaza sa faca plata, daca nu sunt autorizate in conditiile prevazute de lege.

Dupa aprobare ordonantarea de plata impreuna cu toate documentele justificative in original se inainteaza conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata.

Primele trei faze ale procesului executiei bugetare a cheltuielilor se realizeaza in cadrul institutiei publice, raspunderea pentru angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor revenindu-i ordonatorului de credite bugetare sau persoanelor imputernicite sa exercite aceasta 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, in limita creditelor bugetare si destinatiilor aprobate in conditiile dispozitiilor legale, prin unitatile de trezorerie si contabilitate publica la care isi au conturile deschise, cu exceptia platilor in 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) in limita creditelor bugetare deschise si neutilizate sau a disponibilitatilor aflate in conturi, dupa caz.

In cazul institutiilor publice care nu au in structura lor un compartiment financiar sau financiar-contabil, plata cheltuielilor se va efectua de catre persoana desemnata de ordonatorul de credite sa indeplineasca aceasta atributie in 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 in acest sens, dintre care prima semnatura este cea a conducatorului compartimentului financiar (financiar-contabil), iar a doua, a persoanei cu atributii in efectuarea platii.

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

- cheltuielile care urmeaza sa fie platite au fost angajate, lichidate si ordonantate;
- exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilitati in 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 indreptatit 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 intocmite cu toate datele cerute de formular;

- alte conditii prevazute de lege.

Nu se poate efectua plata:

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

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

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

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

In vederea efectuarii 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 in conditiile legii.

Creditele bugetare aprobate in 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 tertiar, 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 in mod exclusiv de catre institutiile publice pe seama carora au fost deschise, prin persoanele special imputernicite in acest sens, dupa comunicarea catre trezorerie sau banca a imputernicirilor si a fiselor cu specimenele de semnaturi ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, impreuna cu amprenta stampilei.

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

Ordinele de plata se inscriu intr-un registru distinct, vor purta un numar de ordine unic, incepand cu numarul 1 in ordine crescatoare 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 in avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotarari ale Guvernului.

Sumele reprezentand plati in avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrari executate si servicii prestate pana la sfarsitul anului se recupereaza de catre institutia publica care a acordat avansurile si se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobanzilor si penalitatilor de intarziere 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.

In 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 in numerar, efectuand prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifica a fi efectuate prin virament.

Sumele ridicate in numerar se pastreaza in casieria institutiei publice in conditii de siguranta.

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

Scopul organizarii evidentei angajamentelor legale este de a furniza informatii in 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 imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv.

In acest scop, printr-un act de decizie administrativa se vor desemna persoana (persoanele) si inlocuitorii 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 in 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 in alte monede decat moneda nationala, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Nationala a Romaniei, 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, inregistrarea in creditul contului 960 "Angajamente legale" a totalului platilor efectuate in cursul anului in contul angajamentelor legale incheiate. 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 inregistrare in contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie sa dea posibilitatea de a asigura pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat in exercitiul bugetar curent informatii cu privire la:

a) creditele bugetare disponibile;

b) angajamentele legale;

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

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

e) datele necesare intocmirii "Situatiei privind executia cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat in 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 insotita de un raport explicativ privind toate informatiile utile cu privire la angajamentele efectuate in cursul exercitiului bugetar.

Avand in vedere ca valorile la care se refera creditele bugetare, angajamentele bugetare si legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidentiaza in contabilitate in conturi in afara bilantului, utilizandu-se metoda de inregistrare in partida simpla; inregistrarile se fac in 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 in cadrul fiecarui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

In debitul contului se inregistreaza la inceputul exercitiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza creditele bugetare aprobate.

In creditul contului se inregistreaza diminuările de credite efectuate in cursul exercitiului bugetar, care micșorează 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 in vederea efectuării unor cheltuieli bugetare, in limita creditelor bugetare aprobate.

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

In debitul contului se inregistreaza angajamentele bugetare, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele bugetare initiale.

In creditul contului se inregistreaza diminuarile de angajamente bugetare efectuate in cursul exercitiului bugetar, care micsoareaza 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 in anul urmator.

La inceputul fiecarui exercitiu bugetar, in 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 in debitul contului 950 "Angajamente bugetare" se preiau numai angajamentele legale neplatite pentru care exista credite aprobate in 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 in limita creditelor bugetare aprobate.

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

In debitul contului se inregistreaza angajamentele legale, precum si suplimentarile efectuate in cursul exercitiului bugetar, care majoreaza angajamentele legale initiale.

In creditul contului, in cursul anului se inregistreaza diminuarile de angajamente legale care micsoareaza angajamentele legale initiale, iar la finele anului, totalul platilor efectuate in 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 in cursul anului 2002 sau in anii precedenti si neachitate pana la finele anului 2002 si evidentierii acestora in debitul contului 950 "Angajamente bugetare" si in debitul contului 960 "Angajamente legale", precum si a asigurarii, incepand 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, in conditiile prevederilor Legii [nr. 189/1998](#) privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

ANEXA Nr. 1
la normele metodologice

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	Credite bugetare	Credite bugetare	Disponibil de credite	Suma angajata de credite	Disponibil de credite

aprobate	angajate	ce mai poate	valuta	curs	ramas de
subcap.	titlu ...	(ct. 940)	(ct. 950)	fi angajat	valutar lei angajat
art. ...	alin. ...	felul	suma		
0	1	2	3 = col. 1 - 2	4	5
				6	7
				8 = col. 3 - 7	

TOTAL

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

Ordonator de credite,
Data:
Semnatura:

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

ANEXA Nr. 2
la normele metodologice

MINISTERUL (INSTITUTIA)
.....
.....
Data emiterii
.....
Compartimentul de specialitate
Nr.

ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL/GLOBAL

Beneficiar:
- lei -

Inregistrarea bugetara Suma
.....
cap. subcap. titlu art. alin.
Suma totala
Tipul angajamentului: individual (global)

Spatiu rezervat CFPP Data:
.....
- Viza
- Refuz de viza
- Inregistrare individuala Nr. Data

Spatiu rezervat CFPD
..... Data:
- Viza
- Intentia de refuz de viza
- Refuz de viza
- Inregistrare individuala Nr. Data

Ordonator de credite,
Data:
Semnatura:

ANEXA Nr. 3
la normele metodologice

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 in valuta
- cursul valutar
- suma in lei

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare
- lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetare Cap. subcap. titlu art. alin.	Disponibil inaintea efectuării platii (ct. 950)	Suma de plata	Disponibil după efectuarea plății
0	1	2	3 = col. 1 - 2

Numele si adresa Numarul de beneficiarului cont
..... Trezoreria
..... (Banca)
..... Cod

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

Ordonator de credite,
Data:
Semnatura:

*) = raspunde de datele inscrise in col. 1

ANEXA Nr. 4
la normele metodologice

MINISTERUL (INSTITUTIA)										
SITUATIA PRIVIND EXECUTIA CHELTUIELILOR BUGETARE ANGAJATE										
la finele trimestrului										
Subdiviziunea clasificatiei	Angajamente legale	Credite	Plati aferente	Credite	Credite	Angajamente	Angajamente	Angajamente	Angajamente	Angajamente
bugetului	bugetare	bugetare	bugetare	bugetare	TOTAL	legale	legale	legale	legale	legale
cap. / titlu	(ct. 940)	(ct. 950)	(ct. 960)	Sold la	Angajamente	ct. 700, 120,	de platit	inceptionul curente	119 etc.)	
anului										
0	1	2	3 = (col. 1 - 2)	4	5	6	7	8 = (col. 4 - 7)		

-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+

-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+

-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+	-----+

Ordonator de credite, Conducatorul compartimentului
financiar - contabil,