

R O M A N I A
JUDETUL VASLUI
COMUNA BALTENI
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 329/2017

***privind angajarea,lichidarea,ordonanțarea si plata cheltuielilor efectuate de
Unitatea Administrativ Teritorială a comunei Balteni, județul Vaslui si stabilirea
cadrului general de aplicare a Ordinului Ministrului Finanelor Publice
nr. 1792/2002.***

Având în vedere necesitatea stabilirii metodelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar;

În conformitate cu prevederile art.54 alin.(7) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și Ordinul Finanțelor Publice nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea si plata cheltuielilor publice, precum si organizarea, evidența si raportarea angajamentelor legale si bugetare;

În temeiul prevederilor art.63 alin.(1) lit.”c” ,alin.(4) lit.”a”,ale art.68 alin.(1) si art. 115 alin.(1) lit.”a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

Primarul comunei Balteni, județul Vaslui;

D I S P U N:

Art.1.Angajarea,lichidarea si ordonanțarea cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar se realizează de către dl. Brasoveanu C-tin Relu, primarul comunei Balteni si ordonator principal de credite;

Art.2.Sumele aprobate la partea de cheltuieli, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite;

Art.3.Plata cheltuielilor prevăzute la bugetul local al comunei Balteni se realizează de către d-l Brasoveanu C-tin Relu, primarul comunei si doamna Hutu Liliana, referent –contabil în aparatul de specialitate al primarului, cu respectarea normelor metodologice privind organizarea, evidența si raportarea angajamentelor bugetare si legale;

Art.4.Evidența angajamentelor bugetare,respectiv a unor sume rezervate în vederea efectuării unor cheltuieli bugetare ,în limita creditelor bugetare aprobate,va fi realizată de către doamna Hutu Liliana ,referent contabil în aparatul de specialitate al primarului comunei;

Art.5.-Angajarea, lichidarea si plata cheltuielilor trebuie să respecte principiile unei bune gestiuni financiare iar rezultatele obținute să fie corespunzătoare resurselor utilizate;

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

Art.7 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispozii răspunde dna Hutu Liliana – referent contabil în aparatul de specialitate al primarului comunei Balteni.

Data astazi 29.12.2017

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU

A V I Z A T
SECRETAR,
Gheorghita Aurelia

Anexa nr. 1
la Dispoziția nr.329/29.12.2017

Angajarea cheltuielilor

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

a)Angajament legal

b)Angajament bugetar

Angajamentul bugetar, prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, precede angajamentul legal.

1. Compartimentul financiar-contabilitate prin persoana d-nei Hutu Liliana, referent -contabil, transmite compartimentelor de specialitate ,activităților ,instituțiilor de sub autoritatea consiliului local, finanțate parțial sau integral din bugetul local ,o copie după bugetul aprobat pe capitole și subcapitole, acesta reprezentând angajamentul bugetar (**contul 8060**)

2.Compartimentul de specialitate ,activitățile și instituțiile de sub autoritatea consiliului local, prin șefii acestora după cum urmează:

-Mihalcea Emil-viceprimar, pentru cheltuielile privind administrația publică locală-gospodărie comună, drumuri și poduri, pază comună, alimentarea cu apă, pășunea comună;

-Rotaru Andreea Madalina, director coordonator Scoala Balteni pentru cheltuielile privind activitatea învățământ ;

-Constandache Lenuta Lacramioara, bibliotecar comună pentru cheltuielile privind Biblioteca comună;

-Sahaidac Mihaela consilier – asistență socială pentru cheltuielile privind compartimentele de asistență socială, și alocații ,stare civilă.

- Gheorghita Aurelia secretarul comunei pentru cheltuielile privind compartimentul secretariat -resurse umane;

- Mihalcea Mihaela, referent- agent agricol pentru cheltuielile privind compartimentul registrul agricol, urbanism;

-Hutu Liliana, referent-contabil, pentru cheltuielile privind compartimentul financiar contabil, impozite și taxe;

-Vlaga Romica, șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru cheltuielile ce privesc acest serviciu și alte cheltuieli legate de birotică sau dispuse de primar;

Vor întocmi proiectul de angajament legal, împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli, respectiv anexa 1 și anexa 2, conform modelului prezentat în O.M.F.P. nr. 1792/2002.

Angajamentul legal va lua forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc.

3. Proiectul de angajament legal împreună cu propunerea de angajare a cheltuielii se prezintă la Compartimentul Financiar –contabilitate la d-na Hutu Liliana, referent contabil, pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate (**contul 8066**). Evidența trebuie ținută atât pe total articol (alineat bugetar) cât și pe fiecare beneficiar în parte (contract, comandă etc.)

4. După înregistrarea în contabilitate, proiectul de angajament legal este înaintat pentru viza de control financiar preventiv, la d-na referent contabil Hutu Liliana care răspunde de această activitate conform dispozițiilor legale.

5. Proiectul de angajament legal se aprobă de către Ordonatorul principal de credite .

6. După încheierea acestui circuit, anexa 1 + anexa 2, în original, împreună cu o copie după proiectul de angajare (contract, comandă etc.) se întorc la compartimentul financiar-contabilitate, unde vor rămâne la d-na Hutu Liliana care urmărește evidența conturilor 8060 „Credite bugetare aprobate” și 8066 „Angajamente bugetare”.

Copie după anexa 1 și anexa 2, împreună cu originalul proiectului de angajament vor fi transmise compartimentelor de specialitate, instituțiilor subordonate care le-au emis .

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr.329/29.12.2017

Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective .

1. În baza angajamentului legal aprobat, Compartimentele de specialitate, activitățile și instituțiile de sub autoritatea consiliului local finanțate de la bugetul local, prin responsabili desemnați , urmăresc derularea contractelor, comenzilor și acordă „Bun de plată” pe facturile emise de firmele contractante, ceea ce presupune verificarea documentelor justificative și confirmarea obligației de plată, precum și realitatea „serviciului efectuat”(bunurile au fost livrate, ucrările executate și serviciile prestate) sau după caz, existența unui titlu care să justifice plata (titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant).

Persoana împuternicită de către Ordonatorul de credite să efectueze lichidarea cheltuielilor este d-na Hutu Liliana care verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

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

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

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU

Anexa nr. 3
la Dispoziția nr.329/29.12. 2017

Ordonanțarea cheltuielilor :

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

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

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

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

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

2. Ordonanțarea de plată este datată și semnată de Ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

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

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce d-na Hutu Liliana, împuternicit să exercite controlul financiar-preventiv a acordat viza.

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU

Anexa nr. 4
la Dispoziția nr. 329/29.12.2017

Plata cheltuielilor

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

Plata cheltuielii se efectuează de persoana autorizată, care potrivit legii-poartă denumirea generic de contabil – d-na Hutu Liliana.

Plata cheltuielii se efectuează de conducătorul compartimentului financiar – contabilitate în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

Compartimentul financiar-contabilitate încheie acest circuit prin efectuarea plății, având la bază ordonanțarea de plată.

Instrumentele de plată utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și ordinul de plată pentru trezoreria statului(OPHT), se semnează de două persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnătură este cea a ordonatorului principal de credite - primarul comunei iar a doua, a persoanei cu atribuții în acest sens, d-na Hutu Liliana.

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU