



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA REMETEA MARE
PRIMAR
COD 307.350, COMUNA REMETEA MARE, Nr. 112
Telefon: 0256/230.201, Fax: 0256/230.288
e-mail: primaria.remetea_mare@cjtimis.ro

DISPOZIȚIA NR. 119
DIN DATA DE 09.10.2025

privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul local al Comunei Remetea Mare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

În conformitate cu următoarele prevederi legale:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 953/2023 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul:

- art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI REMETEA MARE emite următoarea dispoziție.

Art.1. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al Comunei Remetea Mare, se organizează și se execută de către Primarul Comunei Remetea Mare și de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Remetea Mare, Județul Timiș.

Art.2. (1) Proiectele de operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor se întocmesc pe baza propunerilor inițiate de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Remetea Mare, Județul Timiș.

Art.3. Se aprobă Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al Comunei Remetea Mare, Județul Timiș cuprinse în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. (1) În faza de lichidare a cheltuielilor acordarea vizei „*Bun de plată*” pe documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe, se face de către Primar sau Viceprimar.

(2) În lipsa persoanelor prevăzute la alin. (1), viza „*Bun de plată*” se acordă de înlocuitorii de drept desemnați prin dispoziție sau fișa postului.

(3) În procesul execuției bugetare, persoana care vizează „*Bun de plată*” certifică verificarea îndeplinirii condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative și atestă operațiunile respective, prin aplicarea sigiliului/scrierea pe document a mențiunii „*Bun de plată*”.

(4) După obținerea certificării prevăzute la alin. (1), documentele se prezintă de către **Compartimentul Achiziții Publice**, persoanei delegate de către ordonatorul principal de credite cu atribuții pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

Art.5. (1) Plata cheltuielilor – faza finală a execuției bugetare se va face de către **Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale** pentru toate capitolele de cheltuieli, iar alimentarea conturilor instituțiilor din subsubordonarea/autoritatea Primăriei Comunei Remetea Mare și plățile pentru capitolul de cheltuieli 65.02. Învățământ se face de către Contabilul Școlii Gimnaziale Remetea Mare.

(2) Instrumentele de plată vor purta două semnături, după cum urmează:

- la prima semnătură - ordonatorul principal de credite sau înlocuitorul acestuia;
- la a doua semnătură - șeful Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale sau înlocuitorul acestuia, conform specimenelor de semnături depuse la trezorerie sau bănci.

Art.6. (1) Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale.

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

Art.7. (1) Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoanele nominalizate la articolul 4, persoana care exercită viza de control financiar preventiv propriu și personalul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Remetea Mare, județul Timiș.

(2) Conducătorii compartimentelor funcționale vor asigura aducerea la cunoștința personalului tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Remetea Mare, a prevederilor prezentei dispoziții, precum și prelucrarea prevederilor acesteia.

Art.8. Prezenta dispoziție se poate contesta în condițiile Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș;
- Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale;
- Persoanei care acordă viza de control financiar preventiv propriu;
- Se va afișa.

Primarul comunei Remetea Mare

CHIRA COSMIN

Contrasemnează pentru legalitate,

**p. Secretarul general al comunei
DOBRIN- CRIȘU ANDRADA**

Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul general propriu al Comunei Remetea Mare, Județul Timiș

Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

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

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

b) **Angajamentul bugetar** - orice act prin care Comunei Remetea Mare potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

Angajamentele bugetare pot fi:

- angajamente bugetare individuale - angajamente specifice unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze;

- angajamente bugetare globale - angajamente bugetare aferente angajamentelor legale provizorii care privesc cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă, cum ar fi: cheltuieli cu salariile, cheltuieli de deplasare, cheltuieli de întreținere și gospodărie, cheltuieli cu asigurările, cheltuieli cu chirii, cheltuieli cu abonamentele la reviste, etc.

Operațiunile și circuitul documentelor privind angajarea cheltuielilor:

1. Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale din cadrul U.A.T. Comuna Remetea Mare, întocmește proiectul de angajament legal.

2. Pe baza proiectului de angajament legal, Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale emite formularele *Propunere de angajare a unei cheltuieli* și *Angajament bugetar*, respectiv anexa 1 și anexa 2, conform modelului prezentat în Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

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

a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

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

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

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

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

Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comanda, convenție, contract de muncă, acte de control, contract de împrumut etc.

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

5. După încheierea acestui circuit, anexele *Propunere de angajare a unei cheltuieli* și *Angajament bugetar*, în original, împreună cu o copie a angajamentului legal se predau de către Compartimentul Achiziții Publice la Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale în vederea înregistrării în evidențele contabile.

Lichidarea cheltuielilor

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

Operațiunile și circuitul documentelor privind lichidarea cheltuielilor:

1. Ordonatorul de credite sau inlocuitorul acestuia (viceprimarul) verifică:

- a) existența angajamentului legal și bugetar aprobate de către ordonatorul principal de credite;
- b) condițiile de exigibilitate a obligației, pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenul de plată al obligației;
- c) realitatea obligației de plată, prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și faptul ca bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant, etc.. Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală;
- d) realitatea sumei datorate, pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii, respectiv proces-verbal de recepție, proces-verbal de recepție provizorie/partiala, proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul mijloacelor fixe, nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor de natura stocurilor, și alte documente prevăzute de lege, după caz.

2. Dacă sunt îndeplinite toate condițiile privind lichidarea cheltuielilor, documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru "**Bun de plată**" de ordonatorul principal de credite sau de inlocuitorul acestuia, prin care se confirmă că:

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

3. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor se predau Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale, în vederea înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției.

Ordonanțarea cheltuielilor

Ordonanțarea cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Operațiunile și circuitul documentelor privind ordonanțarea cheltuielilor:

1. Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale emite formularul *Ordonanțare de plată*, respectiv anexa 3, conform modelului prezentat în Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanțarea de plată se vizează de persoanele autorizate din compartimentele de specialitate, care confirmă corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

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

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

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

4. După aprobare, formularul *Ordonanțare de plată* împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale.

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

- prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise. La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul principal de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat.

Plata cheltuielilor

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

Plata cheltuielilor este asigurată de conducătorul Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale, în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz. Instrumentele de plata utilizate, respectiv ordinul de plata pentru trezoreria statului (OPHT) și cecul pentru ridicare numerar se semnează de ordonatorul principal de credite și conducătorul Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale, conform specimenelor de semnături depuse la trezorerie.

Plata se efectuează numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului principal de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat; suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv propriu;

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "**Bun de plată**";
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- când nu există viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

În cazul constatării unei erori în legătură cu plata ce urmează să fie efectuată, conducătorul Compartimentului Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale suspendă plata.

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

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

Primarul comunei Remetea Mare

CHIRA COSMIN

Contrasemnează pentru legalitate,

p. Secretarul general al comunei

DOBRIN- CRIȘU ANDRADA

Norme metodologice de organizare, evidență și raportare a angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate din bugetul general propriu al Comunei Remetea Mare, Județul Timiș

Comuna Remetea Mare, județul Timiș are obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.

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

Evidența angajamentelor bugetare și legale se ține de către Compartimentul Financiar Contabilitate - Impozite și Taxe Locale.

Principalele atribuții ale persoanelor și înlocuitorilor acestora privind organizarea și conducerea evidenței angajamentelor bugetare și legale privesc:

- a) evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 806.00.00 „Credite bugetare aprobate”;
- b) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 806.60.00 „Angajamente bugetare”;
- c) compararea datelor din conturile 806.00.00 „Credite bugetare aprobate” și 806.60.00 „Angajamente bugetare” și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 806.70.00 „Angajamente legale”;
- e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda națională, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii. Cu diferențele din reevaluare se majorează sau se diminuează, după caz, valoarea angajamentelor bugetare și legale din conturile 806.60.00 „Angajamente bugetare” și 806.70.00;
- f) „Angajamente legale”;
- g) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 806.70.00 „Angajamente legale” a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile;
- h) 770.00.00 "Finanțarea bugetară privind anul curent", precum și din alte conturi de disponibilități;
- i) evidența creditelor de angajament cu ajutorul contului 807.10.00 „Credite de angajament aprobate” și a creditelor de angajament angajate cu ajutorul contului 807.20.00 „Credite de angajament angajate”.

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

- a) creditele bugetare disponibile;
- b) angajamentele legale;
- c) plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;
- d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;
- e) datele necesare întocmirii "Situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 4 la Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelormetodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

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

Primarul comunei Remetea Mare

CHIRA COSMIN

Contrasemnează pentru legalitate,

p. Secretarul general al comunei

DOBRIN- CRIȘU ANDRADA