

ORDIN

pentru desemnarea Ministerului Finanțelor – aparatul central ca instituție publică pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

Având în vedere dispozițiile art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare și ale dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare,

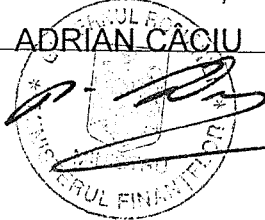
ministrul finanțelor emite următorul ordin:

Articol unic - (1) Se desemnează Ministerul Finanțelor - aparatul central, cu codul 16 din Clasificația în profil departamental - ca instituție publică pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Ministerul Finanțelor - aparatul central aplică prevederile din prezentul ordin începând cu data de 1 ianuarie 2023.

MINISTRUL FINANTELOR

ADRIAN CĂCIU



București

Nr. 4033 /din 29.12.2022

Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
bugetare

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. – (1) În înțelesul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile folosite au următoarele semnificații:

- a) acțiuni multianuale - acțiuni a căror perioadă de realizare depășește un an bugetar. În cazurile aflate sub incidența Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr.500/2002, această sintagmă are înțelesul de la art. 2, alin.(1), pct.3³ din Legea nr.500/2002;
- b) angajarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare, prin care instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani, rezultată în urma îndeplinirii condițiilor stipulate într-un angajament legal pentru livrarea de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii sau onorarea obligațiilor de plată rezultate în baza legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, în limita creditelor de angajament aprobate conform legii;
- c) cod angajament - reprezintă numărul unic al angajamentului legal definit la art.2 lit.i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr.88/2013;
- d) cod indicator de cheltuieli – cod numeric de 12 caractere cuprinzând câte două cifre aferente codului de capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat, bazat pe sistemul de codificare aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care detalierea subdiviziunilor de cheltuieli bugetare din Clasificația indicatorilor privind finanțele publice, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.954/2005, cu modificările și completările ulterioare, nu este efectuată la nivel de capitol/ subcapitol/ paragraf/ titlu/ articol/ alineat, subdiviziunile de cheltuieli bugetare lipsă se completează cu "00";

- e) cod sector bugetar – cod numeric de două cifre bazat pe sistemul de codificare aprobat la prima liniuță din Secțiunea C "Subordonare/Surse" a art.2 alin.(1) din anexa nr.1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2004/2013 pentru aprobarea procedurii privind registrul entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f) cod sursă de finanțare – cod format dintr-o literă, așa cum este prevăzut în anexa la Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1271/2004 pentru aprobarea Precizărilor privind structura codurilor IBAN aferente conturilor de cheltuieli și venituri bugetare, precum și conturilor de disponibilități deschise la unitățile Trezoreriei Statului, cu modificările și completările ulterioare;
- g) cod SSI - codul alfanumeric, format prin concatenarea codului sectorului bugetar, codului sursei de finanțare și codului indicatorului de cheltuieli;
- h) compartiment de specialitate – este compartimentul funcțional definit la art.5 lit.q) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- i) conducătorul compartimentului financiar-contabil - persoana care ocupă funcția de conducere a compartimentului financiar-contabil, precum și altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție din cadrul instituției publice, în condițiile legii. Prin această sintagmă se înțelege atât persoana definită la art. 2, alin.(1) pct.39 din Legea nr.500/2002, cât și șeful compartimentului financiar-contabil definit la art. 2 alin.(1) pct.54 din Legea nr.273/2006;
- j) credit bugetar - suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare. În cazul bugetelor prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea 500/2002, această expresie are semnificația de la art. 2 alin.(1) pct.16 din același act normativ. În cazul bugetelor prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea 273/2006, prezentele norme metodologice utilizează această expresie exclusiv în legătură cu limitele maxime până la care se pot ordona și efectua plăți pentru angajamentele legale contractate;
- k) credit de angajament - suma aprobată prin buget reprezentând limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar. În cazul bugetelor prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea 500/2002, această expresie are semnificația de la art. 2 alin.(1) pct.15 din același act normativ. În cazul bugetelor prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea 273/2006, definiția coincide cu cea conferită creditului de angajament definit la art. 2 alin.(1) pct.18 din legea precizată, iar în

situațiile în care nu sunt aprobate distinct credite de angajament, acestea sunt egale cu creditele bugetare definite la art.2 alin.(1) pct.19 din Legea nr.273/2006;

- l) credite destinate unor acțiuni multianuale - sume alocate unor programe, proiecte, subproiecte, obiective și altele asemenea, care se desfășoară pe o perioadă mai mare de un an și dau loc la credite de angajament și credite bugetare. Această sintagmă are semnificația de la art. 2 alin.(1) pct.14 din Legea nr.500/2002 și respectiv semnificația de la art. 2 alin.(1) pct.17 din Legea nr.273/2006;
- m) curs valutar acoperitor - cursul valutar comunicat de Banca Națională a României, majorat cu 5%;
- n) emitere – asumare prin semnătură olografă sau electronică a unui document de către ordonatorul de credite în scopul de a produce efecte juridice;
- o) număr unic de înregistrare al documentului de fundamentare - cod alfanumeric asociat documentului de fundamentare care se păstrează pe toată durata procesului de execuție bugetară (angajare, lichidare, ordonanțare, plată);
- p) instituții publice – sunt cele definite la art.2 alin.(1) pct.30 din Legea nr.500/2002 cu modificările și completările ulterioare, cele definite la art.2 alin.(1) pct.39 din Legea nr.273/2006 cu modificările și completările ulterioare, precum și alte entități ai căror conducători au calitatea de ordonatori de credite pentru bugetul aprobat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În cuprinsul prezentelor norme metodologice, dacă nu se precizează expres altfel, orice referire la creditul de angajament și/sau bugetar, respectiv la disponibilul din credit de angajament și/sau bugetar, vizează creditul de angajament și/sau bugetar aprobat și respectiv disponibilul la nivel de cod SSI și program bugetar.

Art.2. În parcurgerea fazelor execuției bugetare sunt implicați:

- a) ordonatorii de credite;
- b) personalul încadrat în compartimentele de specialitate ale instituției publice;
- c) persoanele nominalizate pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor prevăzut în O.U.G. nr.88/2013;
- d) persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu și controlul financiar preventiv delegat, după caz;
- e) persoanele împuternicite cu realizarea fazei de lichidare a cheltuielilor;
- f) persoanele responsabile cu plata cheltuielilor.

Art.3. - (1) Ordonatorii principali de credite sunt:

- a) miniștrii, conform prevederilor art.20 alin.(2) din Legea nr. 500/2002 și art.56 alin.(1) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019;
- b) secretarul general al Guvernului conform art.20 alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019;
- c) persoana desemnată de Președintele României conform art.3 alin.(3) din Legea nr.47/1994 privind serviciile din subordinea Președintelui României, republicată;
- d) conducătorii organelor de specialitate ale administrației publice centrale, conducătorii altor autorități publice și conducătorii instituțiilor publice autonome conform prevederilor art.20 alin.(2) din Legea nr. 500/2002, alții decât cei de la lit.a)-c), în măsura în care prevederile legale în vigoare le conferă această calitate;
- e) secretarii generali, conform prevederilor art.20 alin.(5) din Legea nr. 500/2002, în măsura în care legea le conferă această calitate;
- f) secretarii generali în condițiile art.61 alin.(2) lit.c¹) din O.U.G. nr.57/2019;
- g) președinții consiliilor județene conform prevederilor art.21 alin.(2) din Legea nr.273/2006 și art.191 alin.(4) lit.a) din OUG nr.57/2019;
- h) primarii unităților administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București și primarii sectoarelor municipiului București conform prevederilor art.21 alin.(2) din Legea nr.273/2006 și art.155 alin.(4) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019;
- i) secretarii generali ai unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale conform art.243 alin.(2) din OUG nr.57/2019;
- j) viceprimarii cu atribuții de primar, consilierii locali cu atribuții de primar, vicepreședinții cu atribuții de președinte de consiliu județean și consilierii județeni cu atribuții de președinte de consiliu județean conform prevederilor art.163 și 192 din O.U.G. nr.57/2019;
- k) administratorii publici, în condițiile art.244 alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019;
- l) alte persoane cărora li s-a conferit această calitate prin legi speciale.

(2) Conducătorii instituțiilor publice care se află în subordinea/coordonarea altor instituții/autorități publice sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz.

Art.4. - (1) Ordonatorii principali de credite, ordonatorii secundari de credite, ordonatorii terțiari de credite, pot delega această calitate uneia sau mai multor persoane, în condițiile legii.

(2) Ordonatorii de credite ai bugetelor prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.500/2002 pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarului general sau altor persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil, conform prevederilor art.20 alin.(4) din același act normativ.

(3) Ordonatorii principali de credite ai comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, pot delega această calitate înlocuitorilor de drept sau altor persoane împuternicite în acest scop, cu excepția persoanelor care au calitatea de contabil sau de șef al compartimentului financiar-contabil, cu respectarea prevederilor art.21 alin.(3) din Legea nr. 273/2006 și având în vedere prevederile art.157, art.191 și/sau art.244 din OUG nr.57/2019, după caz.

(4) Ordonatorii de credite pot delega atribuțiile și în alte cazuri expres prevăzute prin acte normative de nivelul legii.

(5) Ordonatorii de credite nu pierd această calitate prin delegare.

(6) Actele de delegare a atribuțiilor desemnează persoanele din cadrul instituțiilor publice împuternicite să semneze pentru și în numele ordonatorilor de credite. În actul de delegare trebuie să se specifice perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate în ceea ce privește angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, precum și codul SSI definit la art.1 alin.(1) lit. g) pentru care a fost împuternicit să efectueze aceste operațiuni din bugetul aprobat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(7) Ordonatorul de credite poate să delege unor persoane din compartimentele de specialitate, altele decât cele responsabile cu plata:

a) aprobarea formei revizuite a documentului de fundamentare în cazul în care în acesta sunt consemnate diminuări de rezervări ca urmare a unor economii;

b) aprobarea formei revizuite a documentului de fundamentare în cazul în care nu se aduc modificări la elementele de fundamentare din secțiunea A a documentului de fundamentare deja aprobat de ordonatorul de credite;

c) aprobarea ordonanțării de plată cu sumă negativă.

(8) Actele de delegare sunt însoțite/cuprind și fișele/listele cu speciemenle de semnături ale persoanelor cărora le-au fost delegate atribuții și se transmit, după caz:

a) persoanelor împuternicite prin delegare;

b) conducătorului compartimentului financiar-contabil;

c) persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu și controlul financiar preventiv delegat, după caz.

Art.5. (1). Ordonatorul de credite și persoanele nominalizate de acesta au acces la sistemul de control al angajamentelor prevăzut în O.U.G. nr.88/2013. Acestea sunt responsabile de completarea secțiunii B din documentul de fundamentare, dacă este

cazul, și de coloanele: 1, 2, 3 și 5 din formularul "Ordonanță de plată" prevăzut în anexa nr. 2.

(2) În cazul instituțiilor publice la care compartimentul financiar-contabil are un număr de personal mai mare de 5 salariați, persoanele nominalizate care au acces la sistemul de control al angajamentelor trebuie să fie diferite de persoana care semnează ordinul de plată pentru același angajament.

Art.6. – Faza de lichidare este responsabilitatea ordonatorului de credite. Efectuarea operațiunilor specifice fazei de lichidare poate fi delegată persoanelor împuternicite de ordonatorul de credite.

Art.7. Persoanele responsabile cu efectuarea plăților din bugetele prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.500/2002 și art.1 alin.(2) din Legea nr.273/2006 fac parte, de regulă, din compartimentul financiar-contabil și procedează la efectuarea acestora potrivit prevederilor de la Capitolul V.

Art.8. - (1) Utilizarea creditelor bugetare se face pentru stingerea prin plată a obligațiilor instituțiilor publice față de terți.

(2) Utilizarea creditelor bugetare se efectuează doar pentru sume care au fost înregistrate drept cheltuieli efective/ active fixe/ stocuri/ avansuri, în condițiile Ordinului ministrului finanțelor publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare sau altor reglementări contabile aplicabile, după caz.

Art.9. - (1) În procesul execuției bugetare, cheltuielile bugetare parcurg patru faze, de regulă, în următoarea succesiune: angajare, lichidare, ordonanță și plată.

(2) Instituțiile publice care gestionează bugetele prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.500/2002 și art.1 alin.(2) din Legea nr.273/2006 au obligația să respecte parcurgerea celor patru faze prevăzute la alin.(1).

(3) Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de conducător al compartimentului financiar-contabil.

CAPITOLUL II ANGAJAREA CHELTUIELILOR

Subcapitolul II.1 Precizări cu caracter general

Art.10. - (1) Angajarea cheltuielilor presupune parcurgerea pentru fiecare operațiune în parte a următoarelor etape:

- a) asumarea obligației de a plăti o sumă către un terț;
- b) rezervarea creditelor de angajament și creditelor bugetare;
- c) emiterea angajamentului legal, dacă aceasta cade în sarcina instituției publice.

(2) În faza de angajare a cheltuielilor se rezervă credite de angajament și credite bugetare exclusiv pentru anul curent.

(3) Până la stingerea întregii obligații de plată, instituția publică este obligată să revizuiască rezervările de credite de angajament și de credite bugetare astfel încât acestea să fie egale sau mai mari decât valoarea obligației de plată, fără însă a depăși creditele de angajament și creditele bugetare disponibile.

(4) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja fonduri publice pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

Art.11. - (1) În faza de angajare a cheltuielilor instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani ce rezultă din executarea unui angajament legal.

(2) Asumarea de către ordonatorul de credite a obligației de a plăti se face pe baza avizelor/vizelor acordate de compartimentele de specialitate din cadrul instituției publice.

(3) Avizele/vizele se acordă pe documentul de fundamentare elaborat de compartimentul de specialitate al cărui model este prevăzut în anexa nr.1.

Art.12. - (1) Compartimentul de specialitate întocmește un document de fundamentare care poate avea și rol de referat de necesitate, notă, notă de fundamentare sau alt document similar.

(2) Documentul de fundamentare menționat la alin.(1) va conține în secțiunea A informații referitoare la:

- a) descrierea stării de fapt și de drept. Pentru operațiunile inițiate de instituția publică va cuprinde și fundamentarea privind nevoia și oportunitatea operațiunii.
- b) codul/codurile SSI;
- c) programul bugetar;
- d) o estimare în lei a valorii angajamentelor legale care se prezumă a se emite pe toată perioada de valabilitate a documentului de fundamentare;

e) o estimare în lei, defalcată pe ani bugetari, a plăților ce se prezumă că se vor face pe baza angajamentelor legale avute în vedere la lit.d). Totalul acestor plăți trebuie să fie identic cu valoarea estimată la lit.d).

(3) Estimările prevăzute la alin.(2) lit.d) și e) se fac în mod distinct pe fiecare cod SSI, iar în cadrul acestuia pe programe bugetare.

(4) În documentul de fundamentare, în situația în care obligația de plată este stabilită în valută se va utiliza cursul de schimb acoperitor în scopul stabilirii echivalentului în lei al sumei datorate.

(5) În scopul întocmirii documentului de fundamentare, compartimentul de specialitate poate fi sprijinit de personal de specialitate în vederea stabilirii codurilor SSI, încadrării pe programe bugetare, cursului de schimb acoperitor, unităților de măsură folosite și a oricăror alte informații necesare.

(6) Persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor vor completa Secțiunea B a documentului de fundamentare dacă în anul bugetar se prezumă emiteri de angajamente legale și/sau plăți.

(7) Momentul inițierii documentelor de fundamentare, persoanele însărcinate cu inițierea acestora și alte aspecte relevante se stabilesc prin procedură proprie la nivelul fiecărei instituții publice.

(8). Ordonatorul de credite aprobă documentul de fundamentare după obținerea tuturor avizelor/vizelor prevăzute în anexa nr.1 la secțiunea/secțiunile ce trebuie completate. Documentele de fundamentare ce vizează angajamente legale care se emit ca urmare a unei obligații legale sau de către un terț, prevăzute la art.29 și 30, sunt valabile fără aprobarea ordonatorului de credite, cu obligația informării acestuia de către compartimentul de specialitate.

(9) Un cod de angajament nu poate fi înscris pe mai multe documente de fundamentare.

Subcapitolul II.2 Rezervarea creditelor de angajament și creditelor bugetare

Art.13. - (1) Rezervarea creditelor de angajament și creditelor bugetare se efectuează cu scopul certificării faptului că există autorizare bugetară în anul curent în limita cărora vor fi efectuate ulterior plățile.

(2) Orice rezervare de credite de angajament și credite bugetare emisă într-un an bugetar, care nu s-a concretizat printr-un angajament legal până la finele anului bugetar încetează a mai produce efecte la finele anului bugetar respectiv. În situația în care este

necesară rezervarea de credite bugetare în mai mulți ani bugetari, se efectuează cu prioritate rezervări noi în fiecare an.

(3) În vederea rezervării creditelor bugetare și încadrării acestora în creditele bugetare aprobate, valoarea angajamentului legal se determină pe baza uneia din următoarele reguli:

a) dacă din documentul de fundamentare reiese o valoare exactă de plată pentru anul curent atunci se consideră această valoare. Dacă această valoare este exprimată în valută, se convertește în lei utilizându-se cursul valutar acoperitor.

b) dacă în documentul de fundamentare regăsim valoarea unitară atunci valoarea angajamentului legal se determină prin înmulțirea valorii unitare cu cantitatea ce urmează a fi plătită în anul curent. Dacă această valoare este exprimată în valută, se convertește în lei utilizându-se cursul valutar acoperitor.

c) dacă regulile de la lit.a) și b) nu oferă o valoare fidelă atunci valoarea angajamentului legal se determină pe baza unor ipoteze de lucru și date statistice. Această regulă se folosește doar dacă există o fundamentare riguroasă.

(4) În vederea rezervării creditelor de angajament și încadrării acestora în creditele de angajament aprobate, valoarea angajamentului legal se determină prin însumarea valorilor calculate, cu respectarea regulilor de la alin.(3), pentru toți anii de valabilitate a angajamentului legal.

Art. 14. - (1) Rezervarea creditelor de angajament și bugetare pentru cheltuielile propuse într-un document de fundamentare trebuie realizată în anul emiterii angajamentului legal, înainte de emiterea acestuia.

(2) În situația în care emiterea angajamentului legal rezultă dintr-o obligație legală, rezervarea creditelor de angajament și bugetare estimate pe baza informațiilor dintr-un document de fundamentare trebuie realizată înainte de emiterea acestuia, fără a depăși disponibilul de credite de angajament și/sau bugetare.

(3) În situația în care emiterea angajamentului legal este realizată de un terț, rezervarea creditelor de angajament și bugetare estimate pe baza informațiilor dintr-un document de fundamentare trebuie realizată înaintea introducerii recepției în sistemul de control al angajamentelor, fără a depăși disponibilul de credite de angajament și/sau bugetare.

(4) Rezervarea sumelor fundamentate de compartimentul de specialitate se face, dacă este cazul, în sistemul de control al angajamentelor și se consemnează în Secțiunea B a documentului de fundamentare, de către persoana prevăzută la art.5.

(5) Sumele se consideră rezervate din momentul înregistrării lor în sistemul de control al angajamentelor prevăzut în O.U.G. nr.88/2013.

(6) Înainte de aprobarea documentului de fundamentare, ordonatorii de credite trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor. În măsura în care legea lasă la latitudinea ordonatorului de credite, acesta va aproba documentele doar dacă consideră operațiunile propuse ca fiind oportune.

(7) Creditele de angajament pentru care nu au fost încheiate angajamente legale și creditele bugetare neutilizate la sfârșitul anului bugetar sunt anulate de drept, fără a fi nevoie de efectuarea unor formalități.

(8) Dacă ordonatorul de credite refuză aprobarea documentului de fundamentare se procedează la anularea rezervării. Prin proceduri interne se poate stabili termenul la împlinirea căruia documentul de fundamentare, neaprobat, se consideră din oficiu și fără formalități suplimentare refuz de aprobare.

(9) Dacă la începutul anului sunt în vigoare angajamente legale care generează obligații de plată pentru anul curent atunci se va revizui documentul de fundamentare în sensul rezervării de credite bugetare în limita cărora se vor efectua plățile.

Art.15. - (1) Emiterea angajamentului legal se poate efectua doar dacă valoarea acestuia, calculată în condițiile art.13, este mai mică sau egală cu creditul de angajament rezervat pentru operațiunea respectivă, în măsura în care prevederile legale în vigoare nu reglementează altfel.

(2) Emiterea angajamentului legal se poate efectua doar dacă valoarea plăților ce rezultă pentru anul curent, calculată în condițiile art.13, este mai mică sau egală cu creditul bugetar rezervat pentru operațiunea respectivă.

Art.16. - (1) În scopul reflectării fidele a stării de fapt, instituțiile publice pot proceda la revizuirea documentului de fundamentare.

(2) Revizuirea poate fi inițiată și de un alt compartiment de specialitate decât cel care a propus documentul de fundamentare inițial, cu condiția informării prealabile a acestuia cu privire la intenția revizuirii documentului. Toate revizuirile unui document de fundamentare se păstrează de același compartiment de specialitate nominalizat prin proceduri interne.

(3) Se pot revizui oricare din elementele înscrise în documentul de fundamentare (preț, valoare unitară, curs de schimb, cantitate, calitate, soluție tehnică, sursă de finanțare,

cod clasificăție, termene de plată, anul rezervării, credite bugetare/credite de angajament rezervate, etc.). prin întocmirea unui nou document de fundamentare în care se prezintă motivele revizuirii, cu păstrarea numărului unic de înregistrare al documentului de fundamentare inițial.

(4) Operațiunea de revizuire prevăzută la alin. (1) este permisă doar în măsura în care:

- a) nu generează un necesar suplimentar de credite de angajament pentru anul curent care este mai mare decât disponibilul la momentul respectiv;
- b) nu generează un necesar suplimentar de credite bugetare pentru anul curent care este mai mare decât disponibilul la momentul respectiv;
- c) nu reduce valoarea creditelor de angajament rezervate sub valoarea angajamentelor legale emise;
- d) nu contravine legislației în vigoare .

(5) Revizuirile sunt aprobate de ordonatorul de credite după obținerea avizelor/vizelor prevăzute în anexa nr.1.

(6) La data la care există o revizuire a unui document de fundamentare care vizează diminuarea rezervărilor înscrise în secțiunea B încă neaprobat, elaborarea unui alt document de fundamentare se amână dacă prin respingerea primului document și aprobarea celui de-al doilea s-ar depăși disponibilul de credite de angajament și/sau bugetare.

Dacă documentul de fundamentare revizuit care vizează diminuarea rezervărilor se aprobă, celălalt document de fundamentare își poate continua circuitul de avizare/vizare/aprobare.

Dacă documentul de fundamentare revizuit care vizează diminuarea rezervărilor nu se aprobă, celălalt document de fundamentare nu-și poate continua circuitul de avizare/vizare.

Subcapitolul II.3 Angajamentul legal

Art.17. - (1) Angajamentul legal are înțelesul prevăzut la art.2 alin.(1) pct.3 din Legea 500/2002 și la art.2 alin.(1) pct.3 din Legea 273/2006,

(2) Pentru a putea fi considerat angajament legal, actul juridic trebuie să stabilească în mod neechivoc faptul că instituția publică are o obligație de plată.

Art.18. – (1) Se pot considera angajamente legale emise de instituția publică:

a) actele juridice bilaterale și multilaterale la care este parte (contracte, contracte individuale de muncă, convenții, acorduri, etc.), dacă din acestea rezultă obligații de plată pe seama fondurilor publice;

b) actele administrative (ordine, decizii, dispoziții etc.) dacă din acestea rezultă obligații de plată pe seama fondurilor publice.

(2) În cazul achizițiilor publice, angajamentele legale pot fi:

a) contractele de achiziție publică;

b) contractele subsecvente aferente contractelor cadru;

c) documentele înscrise la art.43 alin.(5) din anexa la Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

d) documentele înscrise la art.49 alin.(5) din anexa la Hotărârea Guvernului nr.394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

e) documentele prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 195/2012, cu modificările și completările ulterioare

f) documentele prevăzute în Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare și în Hotărârea Guvernului nr.867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice angajament legal emis de instituția publică trebuie să aibă înscris și codul de angajament prin care s-au rezervat credite de angajament.

Art.19. - (1) În situația unui angajament legal emis pe o perioadă nedeterminată, a celui care se reînnoiește automat și a celui care generează obligații de plată pe mai mulți ani, se poate considera că este format din mai multe angajamente legale anuale.

(2) Prevederile alin.(1) sunt aplicabile doar dacă prin clauze contractuale sau efectul legii este posibilă obținerea încetării efectelor angajamentului legal prin voința unilaterală a instituției publice.

(3) În cazul aplicării prevederilor alin.(1) este necesar ca la fiecare început de an să se efectueze revizuirea sumelor rezervate în conformitate cu prevederile art.16, prin revizuirea documentului de fundamentare inițial actualizat cu toate revizuirile și menținerea codului de angajament inițial.

(4) Angajarea cheltuielilor în limitele creditelor de angajament în condițiile alin.(3), se face pentru anul curent sau pentru perioada rămasă până la încetarea angajamentului legal.

(5) Valoarea pentru care se rezervă creditele de angajament și creditele bugetare reprezintă estimarea potrivit art.13 alin. (3) a plăților pe anul respectiv, inclusiv eventualele plăți suplimentare conform contractelor încheiate.

Art.20. - (1) La momentul avizării/vizării, proiectul de angajament legal va avea înscris și codul de angajament.

(2) Proiectele de angajamente legale a căror emitere cade în sarcina instituției publice pot fi aprobate de ordonatorul de credite numai dacă au primit în prealabil viza de control financiar preventiv propriu și viza de control financiar preventiv delegat, după caz, în condițiile legii sau în condițiile prevederilor art.21 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Răspunderea pentru existența unei rezervări de credite de angajament egală sau mai mare decât valoarea angajamentului legal, precum și a rezervării de credite bugetare îi revine ordonatorului de credite.

CAPITOLUL III LICHIDAREA CHELTUIELILOR

Art.21. – (1) Lichidarea cheltuielilor reprezintă faza în procesul execuției bugetare în care ordonatorul de credite verifică:

-
- a) existența dreptului creditorului;
 - b) determină sau verifică quantumul obligației de plată;
 - c) condițiile de exigibilitate ale obligației de plată.

(2) Operațiunile prevăzute la alin.(1) se fac pe baza documentelor justificative și a unor documente suport, dacă este cazul.

(3) Constituie documente justificative pentru efectuarea lichidării cheltuielilor, în înțelesul alin.(2), următoarele:

- a) angajamentele legale;

b) facturile/facturile simplificate emise în conformitate cu prevederile art.319 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, denumit în continuare O.U.G. nr.120/2021.

c) documentul obținut prin conversia informațiilor din factura electronică prevăzut la art.8 alin.(2) din O.U.G. nr.120/2021;

d) bonurile fiscale emise în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) biletele de călătorie, abonamente, bilet de acces la spectacole, muzee, cinematografe, evenimente sportive, târguri, expoziții;

f) chitanțele, extrasele de cont și alte documente prevăzute de lege în cazul livrărilor de bunuri sau prestărilor de servicii prevăzute la art. 292 alin. (1) și (2) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

g) bonurile, chitanțele, desfășurătoarele cu detalii convorbiri/trafic internet/SMS-uri în cazul serviciilor de parcuri auto/serviciilor de peaj/rovinieta, etc. a căror contravaloare se încasează prin automate, servicii de reîncărcare electronică a cartelelor telefonice preplătite, utilizării telefonului în interes de serviciu, etc.;

h) deconturile și alte documente date sub semnătură olografă sau electronică pentru diurne, sume forfetare etc.;

i) statele de plată, statele de salarii;

j) borderourile cu beneficiari;

k) procesele-verbale de recepție;

l) fișe de calcul a dobânzilor sau alte documente asemenea din care rezultă obligații de plată a dobânzilor ;

m) hotărârile persoanelor juridice de drept privat opozabile acționarilor/membrilor, în condițiile legii;

n) alte documente decât cele prevăzute la lit.a) -m), în măsura în care angajamentele legale sau legislația în vigoare stabilesc obligații de plată în baza acestora.

(4) În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original sau în cazurile în care legislația permite, sunt acceptate și copii ale documentelor justificative sau documente obținute prin conversia informațiilor din documentul original, după caz. Ordonatorul de credite poate stabili prin proceduri proprii cazurile excepționale în care se acceptă copii ale documentelor justificative.

(5) Constituie documente suport pentru efectuarea lichidării cheltuielilor, în înțelesul alin.(2) următoarele:

a) listări de pe pagini de internet cu cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României;

b) listări de pe pagini de internet de monitorizare a traficului aerian cu orele de decolare/aterizare a avioanelor, în cazul în care au avut întârziere la plecare/sosire;

c) listări de pe pagini de internet de monitorizare a traficului feroviar cu orele de sosire/plecare a trenurilor, în cazul în care au avut întârziere la sosire/plecare;

d) orice alte documente care pot constitui un suport pentru cheltuieli.

(6) Sunt valabile și documentele justificative care sunt emise :

a) pe numele beneficiarilor pentru care instituția publică are obligația să asigure/deconteze anumite categorii de cheltuieli (angajați, asistați sociali, membri în grupuri țintă, etc), dacă aceste documente sunt aferente respectivelor categorii de cheltuieli;

b) pe numele altei instituții publice cu care se partajează anumite servicii, cu condiția să existe o convenție între cele două instituții cu privire la cotele-părți ce le revin părților;

c) pe numele unei instituții publice reorganizată prin fuziune, divizare și transformare, precum și în situația lichidării acesteia.

(7) În situația în care este necesară recepția de bunuri, servicii și/sau lucrări, faza de lichidare începe după ce comisia de recepție a semnat Procesul-verbal de recepție și Nota de recepție și constatare de diferențe, când este cazul. Acest document are statut de document justificativ în faza de lichidare.

(8) Pentru angajamentele legale a căror plată este obligatoriu de realizat conform legii, faza lichidării se consideră îndeplinită de drept, dispozițiile prezentului capitol neaplicându-se, instituției plătitoare revenindu-i doar obligația întocmirii documentului de fundamentare, efectuării ordonanțării și plății.

Art.22. – (1) Verificarea existenței dreptului creditorului prevăzut la art.21 alin.(1) lit.a) se realizează prin verificarea documentelor justificative și documentelor suport din care să rezulte dreptul creditorului.

(2) În situația în care în urma verificărilor de la alin.(1) dreptul creditorului este condiționat de o contraprestație, de realizarea unor activități/acțiuni, abținerea de la realizarea unor activități/acțiuni, ordonatorul de credite realizează și o verificare documentară a îndeplinirii acestor condiționalități.

(3) Verificarea documentară prevăzută la alin.(2) se rezumă la verificarea documentelor din care rezultă îndeplinirea condițiilor din angajamentul legal.

Art.23. – (1) Verificarea cuantumului obligației de plată prevăzut la art.21 alin.(1) lit.b) se realizează prin corelarea informațiilor financiare din toate documentele justificative și documentelor suport care au stat la baza verificării existenței dreptului creditorului, realizate în condițiile art.22.

(2) În situația în care în urma verificării prevăzute la alin.(1) se identifică clar suma de plată în moneda în care urmează să se efectueze plata și nu se constată inadvertențe, se dă viza "Bun de plată" pe un documentul justificativ prevăzut la art.21 pe care este înscris în clar cuantumul obligației de plată și moneda în care este exprimată. Viza se dă de ordonatorul de credite sau persoanele împuternicite de acesta, din cadrul compartimentelor de specialitate.

(3) În situația în care în urma verificării prevăzute la alin.(1) nu se dă "Bun de plată", se procedează la determinarea cuantumului obligației de plată prevăzut la art.21 alin.(1) lit.b).

(4) Determinarea cuantumului obligației de plată în condițiile alin.(3) are în vedere stabilirea unei valori monetare, exprimate în moneda în care urmează să se facă plata, care să reflecte obligația de plată recunoscută de instituția publică pe baza documentelor justificative și suport aflate în posesia acesteia.

(5) În vederea determinării cuantumului obligației de plată în condițiile alin.(3) și (4), persoana împuternicită cu realizarea fazei de lichidare întocmește o notă în care consemnează temeiul, argumentele și algoritmul de calcul avut în vedere la determinarea cuantumului obligației de plată.

(6) Cuantumul obligației determinate potrivit alin.(5) se consemnează într-o notă folosindu-se sintagma "Bun de plată", urmată de valoarea monetară, exprimată în moneda în care urmează să se facă plata.

(7) Prevederile alin.(6) sunt aplicabile și în situația în care quantumul determinat al obligației de plată este zero.

Art.24. Verificarea condițiilor de exigibilitate ale obligației de plată prevăzută la art.21 alin.(1) lit.c) se realizează pe baza datelor înscrise în documentele justificative sau a termenelor stabilite prin acte normative. În lipsa unui astfel de termen, se prezumă că termenul de plată este deja împlinit la data lichidării.

CAPITOLUL IV ORDONANȚAREA CHELTUIELILOR

Art. 25. – (1) Ordonanțarea cheltuielilor reprezintă fază în procesul execuției bugetare prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar-contabil să efectueze plata cheltuielilor care au parcurs fazele de angajare și lichidare.

(2) Plata pentru care se întocmește ordonanțarea de plată este cea efectuată din contul de cheltuieli bugetare sau contul bancar căruia îi este asociat un cod de indicator de cheltuieli.

(3) Ordonanțarea cheltuielilor presupune:

a) întocmirea formularului "Ordonanțare de plată" prevăzut în anexa nr.2 pe baza documentului care atestă faptul că a fost dată viza "Bun de plată" și copia angajamentului legal. Persoanele care avizează/vizează/aprobă ordonanțarea de plată pot solicita originale sau copii ale altor documente justificative dacă pentru acordarea vizei/aprobării este necesară efectuarea de verificări suplimentare;

b) avizarea/vizarea formularului de la lit.a) de către persoanele indicate pe acesta;

c) aprobarea formularului avizat/vizat menționat la lit.a).

(4) În ordonanțarea de plată se înscrie suma care urmează a fi plătită, sumă ce nu poate depăși valoarea pentru care a fost dată viza "Bun de plată".

(5) Pe același formular "Ordonanțare de plată" se pot înscrie mai multe poziții corespunzătoare unor documente de fundamentare/angajamente diferite.

(6) Ordonanțarea de plată se întocmește și se aprobă în anul bugetar în care se efectuează plata.

(7) Ordonanțarea de plată trebuie să conțină cel puțin informații cu privire la:

a) datele de identificare ale plătitorului;

b) cod angajament/indicator angajament/program;

c) cod SSI;

- d) suma ordonanțată la plată în lei sau echivalent lei pentru plățile inițiate din cont bancar în valută;
 - e) datele de identificare ale beneficiarului plății;
 - f) lista documentelor justificative;
 - g) informații privind scopul/natura plății și alte detalii privind operațiunile ce vor duce la stingerea obligațiilor instituțiilor publice față de terți.
- (8) În cazul plăților externe, când nu există cod IBAN se trece numărul contului și banca la care este deschis contul sau alte informații necesare efectuării plății deținute de instituția publică.
- (9) Dacă exigibilitatea de plată este în alt an decât în cel curent, ordonatorul de credite poate decide anul în care va efectua plata, dacă nu există prevederi legale contrarii.

Art.26. – (1) Ordonatorul de credite, poate decide să se efectueze plata integrală sau parțială a sumei care a primit viza "Bun de plată".

(2) Ordonatorul de credite va lua toate măsurile astfel încât plățile să fie făcute în cadrul termenului de exigibilitate și cu costuri penalizatoare minime cu condiția:

- a) respectării prevederilor legale;
- b) existenței creditelor bugetare pentru respectiva destinație;
- c) existenței creditelor bugetare deschise și repartizate pentru respectiva destinație.

(3) Prevederile acestui articol se aplică în mod corespunzător și în următoarele situații:

- a) plata urmează să se efectueze în rate în conformitate cu prevederile contractuale/legale;
- b) plata urmează să se efectueze în tranșe în conformitate cu prevederile contractuale/legale.

CAPITOLUL V PLATA CHELTUIELILOR

Art.27. – (1) Plata cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți.

(2) Plata se efectuează în condițiile aprobate în ordonanțarea de plată prin:

- a) virament pe bază de instrumente de plată pe suport de hârtie, instrumente de plată electronice sau instrumente de plată electronică cu acces la distanță;
- b) plată în numerar;
- c) debitare a contului, în condițiile legii;
- d) alte modalități de plată prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Plățile se efectuează numai după ce s-au parcurs fazele de angajare, lichidare și ordonanțare. Pentru efectuarea unei plăți, rezervarea creditelor bugetare și ordonanțarea de plată trebuie să fie întocmite în anul curent.

(4) Documentele pe baza cărora se efectuează plata poartă cel puțin semnătura conducătorului compartimentului financiar-contabil, angajat al instituției publice iar plata se efectuează în limita deschiderilor de credite bugetare / fondurilor disponibile.

(5) În situația în care operațiunile prevăzute la alin.(2) necesită două semnături, plata cheltuielilor se efectuează de către conducătorul compartimentului financiar-contabil și persoana responsabilă cu efectuarea plății, angajate ale instituției publice.

La instituțiile publice unde compartimentul financiar-contabil are un număr de personal mai mic de 5 persoane, plata cheltuielilor se realizează de către ordonatorul de credite și de persoana împuternicită cu atribuții financiar-contabile, angajate ale instituției publice.

(6) Orice cheltuială angajată, lichidată și ordonanțată, în cadrul prevederilor bugetare și neplătită până la data de 31 decembrie se va plăti în contul bugetului pe anul următor, astfel cum se prevede la art.61 alin.(2) din Legea 500/2002 și respectiv la art.60 alin.(2) din Legea 273/2006. Acest lucru presupune revizuirea documentului de fundamentare în sensul rezervării creditelor bugetare în anul următor și reluarea fazei de ordonanțare. Ordonanțele de plată întocmite și aprobate în anul anterior își încetează valabilitatea.

Art.28. Plata pentru operațiunile pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua prin dispoziție a ordonatorului de credite pe propria răspundere a acestuia numai dacă formularul "Ordonanțare de plată" este aprobat de acesta și este însoțit de actul de decizie internă prevăzut la alin.(1) al art.21 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999.

CAPITOLUL VI PRECIZĂRI APLICABILE UNOR SITUAȚII PARTICULARE

Art.29. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în situația în care:

- a) ordonatorul de credite emite un angajament legal ca urmare a unei obligații legale;
- b) la începutul anului bugetar se constată existența unor angajamente legale emise în anii precedenți pentru care există obligații de plată în anul curent.

(2) În cazul în care prevederea legală instituie obligativitatea emiterii angajamentului legal cu condiția încadrării în bugetul aprobat nu sunt aplicabile prevederile prezentului articol.

(3) În faza de angajare a cheltuielilor instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani ce rezultă din executarea unui angajament legal. Asumarea obligației de a plăti se face pe baza avizelor/vizelor acordate de compartimentele de specialitate ale instituției publice. Avizele/vizele se acordă pe documentul de fundamentare. În situația în care nu există disponibil suficient pentru rezervarea creditelor de angajament și/sau bugetare, rezervarea se face în limita disponibilului. Separat, în documentul de fundamentare se consemnează nivelul creditelor de angajament și/sau bugetare suplimentare necesare.

(4) În cazul obligațiilor de plată rezultate din hotărâri judecătorești și arbitrale, interne și internaționale, documentul de fundamentare se completează de către persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor pe baza adresei de înaintare a documentelor justificate transmise de către direcția de specialitate. Prin adresa de înaintare se certifică îndeplinirea condițiilor legale în vederea efectuării ordonanțării și plății. Adresa reprezintă documentul de certificare a realității, regularității și legalității, prevăzut în Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Emiterea angajamentului legal se poate face doar dacă valoarea acestuia, calculată în condițiile art.13, este egală cu suma dintre valoarea rezervării creditului de angajament și a creditelor de angajament suplimentare necesare consemnate conform alin.(2). Prevederile art.20 se aplică întocmai.

(6) Ori de câte ori este posibil și cu prioritate, instituțiile publice vor proceda la rezervarea de noi credite de angajament și/sau bugetare până la concurența creditelor de angajament/bugetare suplimentare necesare stabilite conform alin.(3).

(7) Lichidarea cheltuielilor se realizează conform prevederilor Capitolului III.

(8) Ordonanțarea cheltuielilor se poate face doar în limita sumelor rezervate din creditele bugetare pentru respectiva operațiune, conform prevederilor Capitolului IV.

(9) Plata cheltuielilor se realizează conform prevederilor Capitolului V.

Art. 30. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în situația în care emiterea angajamentului legal este în sarcina unui terț, actul juridic conținând obligații de plată certe și lichide pentru instituția publică. Se pot considera angajamente legale emise de terți:

a) acte normative: legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență, hotărâri de Guvern, hotărâri ale consiliului local sau județean, ordine etc.

- b) titluri executorii: hotărârile executorii, hotărârile cu executare provizorie, hotărârile definitive, etc.;
- c) titlurile executorii europene cu privire la care dreptul Uniunii Europene nu cere recunoașterea prealabilă în statul membru;
- d) încheieri și procese-verbale întocmite de executorii judecătorești care, potrivit legii, constituie titluri executorii;
- e) titluri executorii notariale emise în condițiile prevăzute de lege;
- f) titluri de credit sau alte înscrisuri cărora legea le recunoaște putere executorie;
- g) procese verbale de constatare de contravenții emise pe numele instituției publice;
- h) acte de control emise pe numele instituției publice.

(2) În faza de angajare a cheltuielilor, instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani ce rezultă din executarea unui angajament legal. Asumarea obligației de a plăti se face pe baza avizelor/vizelor acordate de compartimentele de specialitate ale instituției publice. Avizele/vizele se acordă pe documentul de fundamentare. În secțiunea B din documentul de fundamentare, în situația în care nu există disponibil suficient pentru rezervarea creditelor de angajament și/sau bugetare, rezervarea se face în limita disponibilului. Separat, în documentul de fundamentare se consemnează nivelul creditelor de angajament și/sau bugetare suplimentare necesare.

(3) Documentul de fundamentare se întocmește la oricare din momentele în care instituția publică:

- a) ia la cunoștință informații ce conduc la concluzia că se prefigurează în anul curent emiterea unui angajament legal în sarcina sa de către un terț;
- b) intră în posesia unui document ce reprezintă un angajament legal.

(4) Ori de câte ori este posibil și cu prioritate, instituțiile publice vor proceda la rezervarea de noi credite de angajament și/sau bugetare până la concurența creditelor de angajament/bugetare suplimentare necesare stabilite conform alin.(2).

(5) Lichidarea cheltuielilor se realizează conform prevederilor Capitolului III. În situația prevăzută la alin.(3) lit.b), lichidarea are loc înaintea asumării obligației de a plăti prevăzută la alin.(2).

(6) Ordonanțarea cheltuielilor se poate face doar în limita sumelor rezervate din creditele bugetare pentru respectiva operațiune, conform prevederilor Capitolului IV.

(7) Plata cheltuielilor se realizează conform prevederilor Capitolului V.

Art. 31. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în situația în care obligații ale instituției publice către terți sunt achitate, conform legii, prin debitarea de către terți a

conturilor de cheltuieli bugetare sau a contului bancar căruia îi este asociat un cod de indicator de cheltuieli fără ca instituția publică să emită ordin de plată.

(2) Rezervarea creditelor de angajament și/sau bugetare pentru angajamentul legal care a generat obligațiile de plată stinse prin debitarea contului de terți fără ca instituția publică să emită ordin de plată se face în condițiile Capitolului II și/sau art.30 cel puțin la nivelul sumei debitate din cont.

(3) Lichidarea cheltuielilor se realizează conform prevederilor Capitolului III. În cazul în care s-a acordat "Bun de plată" pentru o sumă mai mică decât suma debitată, instituția publică va întreprinde demersurile legale pentru recuperarea diferenței dintre suma debitată și suma pentru care s-a acordat "Bun de plată".

(4) Instituția publică întocmește "Ordonanță de plată" în care va completa la rubrica "Informații privind plata": "cont debitat în data de conform extras de cont". Informațiile din rubricile "Beneficiar", "Cod de identificare fiscală beneficiar", "Cod IBAN beneficiar", "Cont deschis la" se vor completa pe baza informațiilor din extrasul de cont.

Art.32. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în situația în care o instituție publică, numită instituție publică contractantă, contractează servicii ce sunt destinate pentru sine și pentru alte instituții publice, numite instituții publice beneficiare.

(2) Drepturile și obligațiile părților vor fi stabilite prin convenții semnate în condițiile legii.

(3) Pentru instituția publică contractantă, contractul reprezintă angajamentul legal. Pentru instituția publică beneficiară, convenția reprezintă angajamentul legal.

(4) Instituția publică contractantă poate opta pentru una din următoarele abordări:

a) va rezerva credite de angajament și credite bugetare pentru cota-parte din serviciile ce îi revin. Faza de lichidare a cheltuielilor o va face pentru cota-parte ce îi revine. Ordonanțarea de plată o va face în limita sumelor lichidate. Va plăti furnizorului cota sa parte după parcurgerea fazelor de angajare, lichidare și ordonanțare.

b) va rezerva credite de angajament și credite bugetare pentru toate serviciile furnizate pe baza contractului. Faza de lichidare a cheltuielilor o va face pentru toate serviciile furnizate pe baza contractului. Ordonanțarea de plată o va face pentru toate serviciile furnizate pe baza contractului. Va plăti furnizorului contravaloarea serviciilor facturate după parcurgerea fazelor de angajare, lichidare și ordonanțare. Recuperarea sumelor de la instituțiile publice beneficiare se va efectua în contul de cheltuieli din care a fost efectuată plata sau în contul de cheltuieli bugetare aferent titlului 85 "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent", după caz.

(5) Instituția publică beneficiară va rezerva credite de angajament și credite bugetare pentru cotă-parte din serviciile care îi revin pe baza convenției. Faza de lichidare a cheltuielilor o va face pentru cotă-parte din serviciile care îi revin. Ordonanțarea de plată o va face pentru cotă-parte din serviciile care îi revin. Plata se va efectua fie direct către furnizor fie către instituția publică contractantă, în funcție de opțiunea aleasă prevăzută la alin.(4). Contul va fi specificat în convenție.

Art.33. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în cazul plăților de cheltuieli multianuale.

(2) Revizuirea creditelor de angajament se poate face oricând în perioada de valabilitate a angajamentului legal.

(3) Reevaluarea valorii angajamentelor legale emise în anii precedenți se face dacă această valoare a crescut față de valoarea de la finele anului precedent, realizându-se în limita creditelor de angajament aprobate pentru anul curent. Diminuările de valoare față de valoarea de la finele anului precedent, ale angajamentelor legale emise în anii precedenți, nu conduce la revizuirea creditelor de angajament.

Art. 34. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor care se fac pe baza contractelor de achiziții atribuite conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr.114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, Hotărârii Guvernului nr.394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, Hotărârii Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Referatele de necesitate întocmite de instituția publică care are calitatea de autoritate contractantă, în trimestrul IV al anului bugetar pentru achiziții ce vor fi realizate în anul următor, conform prevederilor legale în vigoare, constituie documente de fundamentare în sensul prezentelor norme metodologice. Întrucât achizițiile vor fi realizate în alt an decât cel în care sunt redactate referatele de necesitate, acestea nu vor cuprinde rezervări de credite de angajament și bugetare. Aceste documente de fundamentare vor purta avizul/viza compartimentului de specialitate și aprobarea ordonatorului de credite.

(3) Documentele de fundamentare pot fi revizuite oricând înainte de atribuirea contractului de achiziție, cu respectarea prevederilor art.16.

(4) Înainte de semnarea contractelor de achiziție publică/sectorială/contractelor subsecvente, instituția publică va revizui documentul de fundamentare prin rezervarea de credite de angajament și bugetare cel puțin la nivelul valorii contractului de achiziție.

(5) Prevederile alin.(3)-(4) se aplica și în situația în care referatul de necesitate se întocmește ulterior termenului prevăzut la alin.(2).

(6) Instituția publică va revizui rezervările de credite de angajament și bugetare ori de câte ori este nevoie.

(7) La începutul fiecărui an, instituția publică va rezerva cu prioritate credite de angajament și credite bugetare pentru contractele de achiziții publice atribuite dar care nu au fost semnate.

(8) Contractele de achiziție publică vor menționa în partea introductivă codul anunțului de atribuire alocat de Sistemul electronic de achiziții publice și codul de angajament prin care au fost rezervate credite de angajament.

Art.35. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică în cazul acordurilor-cadru urmate de contracte subsecvente.

(2) Angajamentul legal este reprezentat de acordul-cadru în sine. Acesta va fi emis fără rezervarea de credite de angajament și credite bugetare întrucât nu generează obligații de plată în lipsa contractelor subsecvente.

(3) Rezervarea se întocmește înaintea emiterii primului contract subsecvent pe baza proiectului acestuia și se revizuieste ori de câte ori este nevoie cu respectarea prevederilor art.16.

Art.36. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică pentru plata serviciilor prestate pe baza unor contracte pe perioadă nedeterminată, contracte care se reînnoiesc automat și contracte care generează obligații de plată pe mai mulți ani, precum cele de furnizare a energiei electrice, termice, apei, canalizării, salubrității, telefoniei etc..

(2) Angajarea cheltuielilor pentru stingerea obligațiilor de plată se va efectua cu respectarea prevederilor art.19.

(3) Rezervarea creditelor de angajament și respectiv a creditelor bugetare se revizuieste în fiecare an astfel:

a) la rezervarea creditelor de angajament: cu estimarea obligațiilor de plată aferente serviciilor prestate în perioada ianuarie-decembrie a anului curent și a eventualelor penalități de reziliere;

b) la rezervarea creditelor bugetare: cu estimarea obligațiilor de plată aferente perioadei avute în vedere la lit.a) și care vor fi plătite în perioada ianuarie-decembrie a anului curent și a eventualelor penalități de reziliere.

(4) Lichidarea și ordonanțarea de plată se efectuează în baza documentelor justificative.

(5) Contractele care generează obligații de plată pe mai mulți ani pot fi angajate în limita creditelor de angajament aprobate pentru anul curent, pentru toată valoarea angajamentului legal, în condițiile legii.

Art. 37 - (1). Precizările din prezentul articol se aplică pentru plata drepturilor de natură salarială în condițiile art.53 alin.(1) din Legea nr.500/2002 cu modificările și completările ulterioare și art.55 alin.(1) din Legea nr.273/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(2). Angajarea cheltuielilor în vederea stingerii obligațiilor de plată se face având în vedere prevederile art.19.

(3) Rezervarea creditelor de angajament și respectiv a creditelor bugetare se revizuieste în fiecare an astfel:

a) la rezervarea creditelor de angajament: cu estimarea obligațiilor de plată aferente perioadei ianuarie-decembrie a anului curent, precum și a eventualelor compensații la desfacerea contractului de muncă;

b) la rezervarea creditelor bugetare: cu estimarea obligațiilor de plată care vor fi în sarcina instituției publice pentru luna decembrie a anului precedent și lunile ianuarie-noiembrie ale anului curent, precum și a eventualelor compensații la desfacerea contractelor de muncă.

(4) Lichidarea și ordonanțarea se efectuează în baza documentelor justificative specifice.

(5) Prevederile alin.(1) – (4) se aplică și pentru alocații, drepturi de asistență socială, etc.

Art.38. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică pentru plata pensiilor, care se plătesc periodic în decursul mai multor ani bugetari.

(2) Angajarea cheltuielilor în vederea stingerii obligațiilor de plată se face având în vedere prevederile art.19.

(3) Rezervarea creditelor de angajament și respectiv a creditelor bugetare se revizuieste în fiecare an astfel:

a) la rezervarea creditelor de angajament: cu estimarea obligațiilor de plată aferente perioadei ianuarie-decembrie a anului curent;

b) la rezervarea creditelor bugetare: cu estimarea obligațiilor de plată aferente perioadei avute în vedere la lit.a) și care vor fi plătite în perioada ianuarie-decembrie a anului curent.

(4) Lichidarea și ordonanțarea se efectuează în baza documentelor justificative specifice.

Art.39. – (1) Precizările din prezentul articol se aplică pentru plata transferurilor alocate instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, după caz sau altor categorii de instituții publice care primesc subvenții de la aceste bugete potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Angajamentul legal îl reprezintă contractul de finanțare/convenția/actul administrativ privind acordarea subvenției, sau alte documente stabilite prin proceduri proprii în cazul în care acordarea subvenției decurge prin efectul legii. Suma trebuie să fie mai mică sau egală decât suma aprobată în bugetul instituției publice prevăzute la alin.(1).

(3) Lichidarea se va face în baza angajamentului legal, valoarea pentru care se acordă viza "Bun de plată" fiind cea menționată la alin.(2).

(4) La momentul ordonanțării, ordonatorul de credite poate decide să se efectueze plata integrală sau parțială a sumei care a primit viza "Bun de plată", în condițiile art.26.

(5) La finele anului, valoarea angajamentului legal se diminuează la nivelul plăților efective în sistemul de control al angajamentelor bugetare.

Art.40. – (1) Prezentul articol se aplică de către instituțiile publice care desfășoară activități economice de natura celor prevăzute la art.269 alin.(2) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal și pentru care nu sunt scutite în temeiul art.292 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal.

(2) Încasarea taxelor și tarifelor ce se constituie venit la buget se va realiza la nivelul sumei totale, inclusiv taxa pe valoarea adăugată aplicabilă.

(3) Execuția cheltuielilor se va realiza la nivelul sumelor ce includ taxa pe valoarea adăugată.

(4) Plățile de taxă pe valoarea adăugată aferente deconturilor de TVA se vor realiza de la alineatul "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii".

(5) Restituirile de TVA vor fi încasate la venituri, la subcapitolul "Alte venituri".

Art.41. – Sumele virate în conturi de cheltuieli aferente Titlului 85 "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent" nu fac obiectul celor patru faze ale execuției cheltuielilor.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art.42. – (1) Ordonatorii de credite au obligația de a stabili prin proceduri proprii documentele, circuitul acestora și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea și evidența creditelor de angajament, creditelor bugetare, creditelor de angajament rezervate, creditelor de angajament angajate, angajamentelor bugetare (credite bugetare rezervate), angajamentelor legale, cu respectarea prevederilor Legii nr.500/2002, respectiv ale Legii nr. 273/2006, după caz.

(2) Prin act administrativ ordonatorii de credite vor desemna persoanele și înlocuitorii acestora, care au atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței creditelor de angajament, creditelor bugetare, creditelor de angajament rezervate, creditelor de angajament angajate, angajamentelor bugetare (credite bugetare rezervate), angajamentelor legale.

(3) Atribuțiile persoanelor și înlocuitorilor acestora prevăzute la alin.(2), se stabilesc prin fișa postului.

(4) Evidența contabilă a creditelor de angajament, creditelor bugetare, creditelor de angajament rezervate, credite de angajament angajate, angajamentelor bugetare (credite bugetare rezervate), angajamentelor legale se ține în mod obligatoriu de către compartimentul financiar – contabil cu ajutorul conturilor prevăzute la Capitolul VII "Instrucțiuni de utilizare a conturilor", grupa 80 "Conturi în afara bilanțului" din Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) cu ajutorul conturilor: 8071000 "Credite de angajament aprobate" și 8060 "Credite bugetare aprobate", pe baza ultimei file de buget aprobată aferentă perioadei de raportare;
- b) cu ajutorul conturilor: 8072001 "Credite de angajament rezervate", 8072002 "Credite de angajament angajate", 8066 "Angajamente bugetare", pe baza documentelor de fundamentare comunicate de persoana/persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor, desemnate de ordonatorul de credite;
- c) cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale", pe baza documentelor aprobate/semnate de ordonatorul de credite, care devin angajamente legale. Contul 8067000 "Angajamente legale" poate rămâne cu sold la sfârșitul anului, care reprezintă:
1. contracte neonorate (bunurile nu au fost livrate, lucrările nu au fost executate, serviciile nu au fost prestate la nivelul prevăzut în contract);
 2. contracte onorate de furnizor dar neplătite integral de instituție (ex. nu au existat deschideri de credite în termenul prevăzut în calendarul operațiunilor de la sfârșitul exercițiului financiar, nu au existat disponibilități în cont).
- (5) Ținerea unei evidențe operative/extracontabile în paralel și la alte compartimente, inclusiv de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu, este opțională.

Art.43. – (1) Următoarele documente utilizate în execuția cheltuielilor publice se pot aviza/viza/aproba cu semnătură electronică:

- a) documentul de fundamentare;
- b) nota întocmită în condițiile art.23 alin.(5);
- c) angajamentul legal;
- d) solicitarea scrisă a ordonatorului de credite privind efectuarea unei plăți suspendate;
- e) formularul "Ordonanță de plată".

(2) În parcurgerea fazelor execuției bugetare se pot folosi documente justificative emise în format electronic dacă acestea au fost semnate electronic.

(3) Începând cu 1 ianuarie 2024 documentele prevăzute la alin.(1) lit.a)-e) vor fi întocmite exclusiv în format electronic și semnate electronic.

(4) Instituțiile publice vor respecta prevederile Legii nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

Art.44. – (1) Se aprobă formularul "Document de fundamentare" și modul de utilizare și completare a acestuia prevăzute în anexa nr.1.

(2) Se aprobă formularul "Ordonanță de plată" și modul de utilizare și completare a acestuia prevăzute în Anexa nr.2 la prezentele norme metodologice.

Art.45. Anexele nr.1 și 2 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

Anexa nr.1
la normele metodologice

Instituția publică:

DOCUMENT DE FUNDAMENTARE

.....
Număr unic de înregistrare revizuirea/data

se referă la angajamente legale care se emit
ca urmare a unei obligații legale sau de către un terț

Secțiunea A: Obiectul documentului de fundamentare

1. Compartiment de specialitate:

.....

2. Descrierea pe scurt a obiectului documentului de fundamentare/motivul revizuirii:

.....

3. Descrierea pe larg a stării de fapt și de drept:

.....

.....

.....

4. Valoarea angajamentelor legale (pe toată perioada de valabilitate a documentului de fundamentare):

se stabilește ținând cont de:

Element de fundamentare	Program /Cod SSI	Parametrii de fundamentare	Valoare totală (lei)
TOTAL	X	X	

rămâne în sumă de lei conform fundamentării aprobate într-o revizuire anterioară a prezentului document de fundamentare.

5. Angajamente legale:

niciun angajament legal nu a fost emis și în anul curent nu se anticipează emiterea niciunui angajament legal

în anul curent se anticipează emiterea a cel puțin unui angajament legal / au fost emise angajamente legale / se înregistrează creșteri ale valorii angajamentelor legale emise în anii precedenți. În ceea ce privește plățile, intenția este de a:

se sting în anul curent toate obligațiile prin plată;

nu se efectuează plăți în anul curent, planificarea acestora fiind cea din tabelul de mai jos:

se efectuează plăți timp de mai mulți ani bugetari, planificarea acestora fiind cea din tabelul de mai jos:

Plăți ani precedenți (lei)	Plăți estimate an curent (lei)	Plăți estimate an n+1 (lei)	Plăți estimate an n+2 (lei)	Plăți estimate an n+3 (lei)	Plăți estimate ani ulteriori (lei)

În baza celor prezentate la secțiunea A, avizăm în calitate de compartiment de specialitate

.....

(semnătură electronică / semnătură)

Secțiunea B: Situația evidențiată în sistemul de control al angajamentelor

- Propunerile de la secțiunea A au fost înregistrate în sistemul de control al angajamentelor după cum urmează:

Cod angajament / indicator angajament	Program / Cod SSI	Sumă rezervată din credite de angajament pentru anul curent (lei)	Sumă rezervată din credite bugetare pentru anul curent (lei)
TOTAL	X		

Captura de imagine/imagini din sistemul de control al angajamentelor bugetare este redată în rubrica de mai jos sau ca anexă la documentul de fundamentare

--

- Nu s-au rezervat în sistemul de control al angajamentelor credite de angajament în cuantum de lei, respectiv credite bugetare în cuantum de lei:

întrucât creditele de angajament și/sau creditele bugetare sunt insuficiente. Din acest motiv, este interzisă emiterea de noi angajamente legale din inițiativa instituției publice la codul SSI și programul la care creditele de angajament și/sau bugetare sunt insuficiente.

întrucât:

.....

În calitate de persoană nominalizată pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor,
răspund pentru corectitudinea informațiilor de la Secțiunea B

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Aprob cele prevăzute în prezentul document
Ordonator de credite

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Instrucțiuni de utilizare și completare ale documentului de fundamentare

1. Rubrica "Instituția publică" se completează cu denumirea instituției publice sau acronimul acesteia
2. Instituția publică poate atribui un subtitlu documentului (referat de necesitate, notă, notă de fundamentare, etc.) în funcție de necesitățile interne sau de prevederile legale aflate în vigoare.
3. În cazul selectării opțiunii conform căreia documentul de fundamentare "se refera la angajamente legale care se emit ca urmare a unei obligații legale sau de către un terț", documentul de fundamentare nu va mai purta semnătura ordonatorului de credite. Răspunderea pentru selectarea acestei opțiuni o poartă persoana din compartimentul de specialitate care avizează Secțiunea A a documentului de fundamentare.
4. Rubrica "Număr unic de înregistrare" se completează cu un cod alfanumeric asociat documentului de fundamentare care se păstrează pe toată durata procesului de execuție bugetară (angajare, lichidare, ordonanțare, plată). Numărul unic de înregistrare rămâne nemodificat în caz de revizuire a documentului de fundamentare, indiferent de anul în care are loc revizuirea.
5. În rubrica "Revizuirea" se înscrie numărul revizuirii, în ordine crescătoare. În cazul documentului de fundamentare inițial, se înscrie "Revizuirea 0".
6. Rubrica "Compartiment de specialitate" se completează cu denumirea compartimentului de specialitate care inițiază documentul. Revizuirea 0 este inițiată de compartimentul de specialitate care propune efectuarea cheltuielii și oferă fundamentarea pentru luarea deciziei de către ordonatorul de credite. Revizuirile ulterioare pot fi elaborate și de alte compartimente de specialitate în vederea reflectării fidele a stării de fapt, îndeosebi în ceea ce privește elementele asupra cărora compartimentul de specialitate care a inițiat revizuirea 0 nu deține informații (modificare în timp a cursului de schimb valutar, valoare rezultată în urma achiziției publice etc.).
7. Rubrica "Descrierea pe scurt a obiectului documentului de fundamentare/motivul revizuirii" se completează la revizuirea 0 cu prezentarea în câteva cuvinte a obiectului documentului de fundamentare. La revizuirile ulterioare se completează cu motivul revizuirii.

8. Rubrica "Descrierea pe larg a stării de fapt și de drept" se completează cu informații care oferă contextul legislativ și argumentele care au stat la baza propunerii de utilizare de fonduri publice. Aceste informații oferite de compartimentul de specialitate vor sprijini ordonatorul de credite în vederea luării unei decizii referitoare la propunerea respectivă. În cazul revizuirilor, se vor menționa cauzele pentru care se operează revizuirea și modificările propuse față de versiunea anterioară/versiunile anterioare.
9. Rubricile de la pct.4 "Valoarea angajamentelor legale" - în cazul în care se selectează prima opțiune, se completează tabelul cu informații pentru fiecare categorie de cheltuieli în parte. În cazul revizuirilor în care elementele de fundamentare nu se modifică se selectează și completează opțiunea a doua. Coloana "Parametrii de fundamentare" se completează opțional, instituțiile publice putând înscrie informații detaliate despre valoarea unitară, unitatea de măsură, moneda, cursul de schimb, cota de TVA, CPV etc.
10. În rubricile de la pct.5 "Angajamente legale" se selectează una din opțiunile prezentate. În cazul primei opțiuni nu se mai completează Secțiunea B a documentului de fundamentare. În cazul celei de-a doua opțiuni, dacă se selectează stingerea în anul curent a tuturor obligațiilor prin plată, nu mai este necesară completarea tabelului cu planificarea pe ani a plăților.
11. În rubrica destinată avizării informațiilor din Secțiunea A se semnează de una sau mai multe persoane din compartimentul de specialitate stabilite prin procedurile interne ale instituției publice.
12. În rubricile din Secțiunea B "Situația evidențiată în sistemul de control al angajamentelor" se pot selecta una sau ambele opțiuni. În cazul în care se selectează prima opțiune, tabelul se completează pe baza situației preluate din sistemul de control al angajamentelor imediat ce au fost introduse/actualizate informațiile în platformă (Coloana "~~Sumă rezervată din credite de angajament pentru anul curent (lei)~~" se completează cu suma din coloana "Credit de angajament rezervat/Angajament legal an curent" și coloana "Sumă rezervată din credite bugetare pentru anul curent (lei)" se completează cu suma din coloana "Credit bugetar rezervat definitiv an curent" din sistemul de control al angajamentelor) și se atașează/anexează capturi de imagini din acesta care să permită verificarea preluării corecte a datelor din sistemul de control al angajamentelor. În cazul în care se selectează a doua opțiune, se înscrie cuantumul creditelor de angajament și /sau creditelor bugetare care nu au fost rezervate și fie se

bifează faptul că acestea sunt insuficiente, fie se bifează și se precizează un al motiv pentru care nu s-a putut efectua rezervarea integrală. Valoarea totală a angajamentelor legale, așa cum reiese de la punctul 4 al Secțiunii A (din totalul tabelului de la prima opțiune sau din textul celei de-a doua opțiuni, după caz) trebuie să fie egală cu:

a) totalul creditelor de angajament menționate în Secțiunea B (totalul sumelor rezervate din credite de angajament pentru anul curent menționate la prima opțiune la care se adaugă eventualele credite de angajament care nu au fost rezervate conform celei de-a doua opțiuni);

b) totalul creditelor bugetare menționate în Secțiunea B (totalul sumelor rezervate din credite bugetare pentru anul curent menționate la prima opțiune la care se adaugă eventualele credite bugetare care nu au fost rezervate conform celei de-a doua opțiuni).

13. Rubrica "În calitate de persoană nominalizată pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor, răspund pentru corectitudinea informațiilor de la Secțiunea B" se completează de persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor

14. În rubrica destinată aprobării de către ordonatorul de credite se semnează acesta sau de persoana căreia i s-au delegat astfel de atribuții.

15. În rubricile destinate avizelor și aprobărilor se semnează cu semnătură electronică. În perioada în care este permisă elaborarea documentului de fundamentare pe suport de hârtie și acesta se semnează cu semnătură olografă, în dreptul avizelor și aprobărilor se menționează numele persoanei, funcția și data.

Anexa nr.2
la normele metodologice

Instituția publică:

Cod de identificare fiscală:

ORDONANȚARE DE PLATĂ

nr/data.....

Număr unic de înregistrare al documentului de fundamentare

Cod angajament / Indicator de angajament/ Program / Cod SSI	Recepții (lei)	Plăți anterioare (lei)	Sumă ordonanțată la plată (lei)	Recepții neplătite (lei)
1	2	3	4	5 = (col.2)-(col.3)- (col.4)

Captura de imagine/imagini din sistemul de control al angajamentelor bugetare este redată în rubrica de mai jos sau ca anexă la ordonanțarea de plată

Beneficiar

Documente justificative:

Cod de identificare fiscală beneficiar

Cod IBAN beneficiar

Cont deschis la:

Informații privind plata

Compartiment de specialitate

.....
(semnătură electronică / semnătură)

În calitate de persoană nominalizată pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor, răspund pentru corectitudinea informațiilor din col.1,2,3 și 5

.....
(semnătură electronică / semnătură)

În urma efectuării controlului de legalitate, de regularitate și bugetar:

avizăm favorabil

refuzăm viza

avizăm favorabil

exprimăm intenția de refuz de viză

refuzăm viza

Controlor financiar preventiv propriu

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Controlor financiar preventiv delegat

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Aprob cele prevăzute în prezentul document
Ordonator de credite

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Instrucțiuni de utilizare și completare ale ordonanțării de plată

1. Rubrica "Instituția publică" se completează cu denumirea instituției publice sau acronimul acesteia.
2. Rubrica "Cod de identificare fiscală" se completează cu codul de identificare fiscală al instituției publice.
3. Rubrica " nr/data....." se completează de compartimentul de specialitate cu numărul alocat fiecărei ordonanțări de plată și se datează în ziua în care a fost inițiat documentul.
4. Rubrica "Număr unic de înregistrare al documentului de fundamentare" se completează cu numărul unic de înregistrare al documentului de fundamentare prin care a fost aprobată efectuarea cheltuielii.
5. Rubrica "Cod angajament/Indicator de angajament/Program/Cod SSI" se completează cu informațiile înscrise în rubricile corespunzătoare din Secțiunea B a documentului de fundamentare.
6. Rubrica "Recepții (lei)" se completează cu totalul recepțiilor din sistemul de control al angajamentelor aferente fiecărui indicator din coloana 1.
7. Rubrica "Plăți anterioare (lei)" se completează cu totalul plăților din sistemul de control al angajamentelor, aferente fiecărui indicator din coloana 1.
8. Rubrica "Sumă ordonanțată la plată (lei)" se completează cu suma ce urmează a fi plătită din contul de cheltuieli bugetare deschis la Trezoreria Statului sau cont bancar în lei (în cazul în care legea permite o astfel de plată). Prin excepție, pentru plățile inițiate din cont bancar în valută, valoarea plății va fi menționată în echivalent lei.
9. Rubrica "Recepții neplătite (lei)" se completează cu suma care se calculează conform formulei și nu poate prezenta valoare negativă.

Rubrica "Captura de imagine/imagini din sistemul de control al angajamentelor bugetare este redată în rubrica de mai jos sau ca anexă la ordonanțarea de plată" cuprinde captura de imagine/capturile de imagini care să permită verificarea preluării corecte a datelor din sistemul de control al angajamentelor în tabel.

10. Rubrica "Beneficiar" se completează cu denumirea beneficiarului plății care se efectuează din contul instituției publice. În situația viramentelor din conturi deschise la Trezoreria statului în conturi deschise la instituții de credit pentru alimentarea conturilor

colectoare (de salarii, pentru drepturi sociale, etc.) sau pentru achiziția de valută, se înscrie denumirea instituției publice.

11. Rubrica "Cod de identificare fiscală beneficiar" se completează codul de identificare fiscală a titularului contului în care se face viramentul din contul de cheltuieli bugetare sau contul bancar căruia îi este asociat un cod de indicator de cheltuieli. Acest titular poate fi beneficiarul sumei sau instituția publică însăși (în cazul în care pentru stingerea obligațiilor de plată va fi nevoie de alte operațiuni menționate la rubrica "Informații privind plata").

12. În rubricile "Cod IBAN beneficiar" și "Cont deschis la" se completează cu codul IBAN în care se face plata, respectiv unitatea trezoreriei statului sau instituția de credit unde este deschis contul titularului menționat la punctul 11. În cazul în care se face retragere de numerar din cont, rubricile nu se completează.

13. În Rubrica "Informații privind plata" se completează informații relevante care vor putea fi utilizate la completarea rubricii "Reprezentând" din ordinul de plată.

În situația retragerii de numerar din cont, se menționează că plata urmează să fie efectuată prin casierie.

În situația în care plata trebuie să se efectueze într-o anumită dată, acest lucru se va menționa la această rubrică.

În situația în care obligațiile către terți sunt achitate prin debitarea de către aceștia a conturilor instituției publice, fără emiterea de către aceasta a unui ordin de plată, în această rubrică se înscrie "Cont debitat în data de....., conform extras de cont.....".

În situația în care beneficiarul însăși instituția publică, în această rubrică se va menționa, după caz, faptul că suma va fi utilizată în scopul:

a) unui virament ulterior din acest cont într-un alt cont deschis pe numele beneficiarului menționat în angajamentul legal (consemnându-se numele beneficiarului, codul IBAN al contului acestuia, banca la care este deschis contul și valoarea plății așa cum este aceasta avizată prin "Bun de plată");

b) retragerii de valută în numerar pentru plata unor obligații către beneficiarul menționat în angajamentul legal (consemnându-se numele beneficiarului și valoarea plății așa cum este aceasta avizată prin "Bun de plată").

14. În cazul în care se efectuează o restituire de sumă, integral sau parțial, dintr-un cont al instituției publice deschis la o instituție de credit într-un cont al acesteia deschis la

Trezoreria Statului, este necesară emiterea unei noi ordonanțări de plată care se completează cu aceleași informații din ordonanțarea de plată inițială prin care sumele au fost transferate în contul bancar, cu următoarele excepții:

- a) în coloana 4 din tabel se înscrie suma restituită cu semnul minus;
- b) coloanele 2 și 3 din tabel se completează cu informațiile din sistemul de control al angajamentelor și se va atașa/anexa captura de imagine corespunzătoare; suma din coloana 5 din tabel se va calcula potrivit formulei;
- c) rubricile "Cod IBAN beneficiar" și "Cont deschis la" se completează cu informații privind contul deschis la Trezoreria Statului în care se restituie sumele;
- d) rubrica "Documente justificative" nu se completează;
- e) rubrica "Informații privind plata" se completează cu detalii privind justificarea restituirii și determinarea cuantumului sumei care se restituie.

15. În cazul în care se efectuează mai multe plăți corespunzătoare unor documente de fundamentare diferite, se poate întocmi o singură ordonanțare de plată, secțiunea cu detaliile privind plata (numărul unic de înregistrare al documentului de fundamentare, tabelul de evidență, detaliile privind beneficiarul, lista documentelor justificative, informațiile privind plata) replicându-se pentru fiecare document de fundamentare.

16. Rubrica "Compartiment de specialitate" se completează cu denumirea compartimentului de specialitate care inițiază documentul și se semnează de una sau mai multe persoane din compartimentul de specialitate stabilite prin procedurile interne ale instituției publice.

17. Rubrica "În calitate de persoană nominalizată pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor, răspund pentru corectitudinea informațiilor din col.1, 2, 3 și 5" se completează de persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor.

~~18. Rubricile destinate vizelor de control financiar preventiv se completează și semnează de persoanele cu astfel de atribuții.~~

19. În rubrica destinată aprobării de către ordonatorul de credite se semnează de persoana cu astfel de atribuții.

20. În rubricile destinate avizelor și aprobărilor se semnează cu semnătură electronică. În perioada în care este permisă elaborarea ordonanțării de plată pe suport de hârtie și acesta se semnează cu semnătură olografă, în dreptul avizelor și aprobărilor se menționează numele persoanei, funcția și data.