

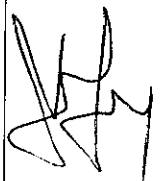


Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 1 din 27
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec Miscoci Violeta	Sef birou Alocatii bugetare si contabilitate de gestiune	24.11.2014	
1.2.	Verificat	Ec Mic Ionela	Director Economic	24.11.2014	
1.3	Aprobat	Prof.univ.dr.Dan Claudiu Dănișor	Rector	24.11.2014	

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 2 din 27
		Exemplar nr.: 1

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	28.11.2011
2.2.	Revizia 1	1.Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale . 3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale . 5. DOMENIU 7.2. . PRESCURTĂRI 9.2. Directorul Economic 9.3.Directia Economica II.Anexe	Actualizarea listei	24.11.2014
			Actualizarea listei	24.11.2014
			Modificare	24.11.2014
			Modificare	24.11.2014
			Modificare	24.11.2014
2.3	Revizia 2			

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 3 din 27
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Director Economic	Mic Ionela	24.11.2014	<i>[Signature]</i>
3.2.	Aplicare	2	Administrativ	Director	Domnisoru Sorin	24.11.2014	
3.6.	Aplicare	3	Departamente	Director		24.11.2014	<i>Postat pe site</i>
3.4.	Informare	1	Contabilitate	Director Economic	Mic Ionela	24.11.2014	<i>[Signature]</i>
3.8.	Evidenta	1	Contabilitate	Sef birou Alocatii bugetare si contabilitate de gestiune	Miscoci Violeta	24.11.2014	<i>[Signature]</i>
3.6.	Arhivare	1	Contabilitate	Sef birou Alocatii bugetare si contabilitate de gestiune	Miscoci Violeta	24.11.2014	<i>[Signature]</i>
3.7.	Alte scopuri	-	-	-		-	-

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 4 din 27
		Exemplar nr.: 1

4. SCOP

- 4.1. Procedura are ca scop contabilitatea angajamentelor bugetare
- 4.2. Procedura se refera la modul legal de cheltuire/platire a tuturor sumelor din bugetul *în* vigoare
- 4.3. Procedura se aplica tuturor tipurilor de *Actiuni/Proiecte/Investitii* în care sunt implicate cheltuieli/plati parțiale sau totale din fondurile bugetare, indiferent de tip, de colaboratori sau de calitatea acestora.

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 5 din 27
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIU

- 5.1. Procedura se aplica de către Directia Economica.
- 5.2. La Procedura participa toate Serviciile și Compartimentele interesate
- 5.3 La Procedura participa toate Departamentele și Facultatile Universitatii din Craiova

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 6 din 27
		Exemplar nr.: 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- 6.1. L 215: 2001
- 6.2. L 82 :1991 actualizata și republicata;
- 6.3. OMFP 1917: 2005
- 6.4. OMFP 1792: 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale actualizat cu 547/2009
- 6.5. Legea nr. 500 : 2002
- 6.6. OUG 45 : 2003
- 6.7. L 108 : 2004 de aprobare a OUG 45 : 2003
- 6.8. OG 61 : 2002 privind colectarea creanțelor bugetare
- 6.9. L 79/2003 privind aprobarea OG 61 : 2002
- 6.10. OG 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv
- 6.11. OMFP 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
- 6.12. OMFP 912/2004 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobat prin OMF. 522/2003

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 7 din 27
		Exemplar nr.: 1

7. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI

7.1. DEFINIȚII

- 7.1.1. An bugetar - anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
- 7.1.2. Angajament bugetar - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
- 7.1.3. Angajament legal - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
- 7.1.4. Articol bugetar - subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
- 7.1.5. Buget - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;
- 7.1.6. Clasificație bugetară - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
- 7.1.7. Credit bugetar - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
- 7.1.8. Deschidere de credite bugetare - aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonantatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casa din bugetele locale;
- 7.1.9. Execuție bugetară - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
- 7.1.10. Exercițiu bugetar - perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
- 7.1.11. Lege bugetară anuală - lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;
- 7.1.12. Lege de rectificare - lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
- 7.1.13. Lichidarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Revizia: 1
		Nr.de ex. :-
		Pagina 8 din 27
		Exemplar nr.: 1

verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;

7.1.14. Ordonanțarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;

7.1.15. Plata cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;

7.2. . PRESCURTĂRI

7.2.1. L -Lege

7.2.2. OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice

7.2.3 ALOP-Angajare,Lichidare,Ordonantare,Plata

7.2.4 SEF-Serviciul Economic Financiar

7.2.5 PAC- Propunere de angajare a unei cheltuieli

7.2.6 AB - Angajament bugetar

7.2.7 DE – Directia Economica

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 9 din 27
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Competente

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonantării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.

. 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, decizia se specifică limitele și condițiile delegării, respectiv atribuțiile persoanelor delegate să semneze documentele de angajare, lichidare și ordonantare a cheltuielilor, precum și subdiviziunile clasificatiei bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operațiuni și termenul de valabilitate a împuternicirii.

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

- persoanelor împuternicite;
- conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) care nu poate efectua nici o plată ordonanțată de o persoană care nu a fost împuternicită în acest sens;
- persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv. De asemenea, actele de încetare a delegării se comunică persoanelor menționate mai sus.

8.2. Date de ieșire ale procesului:

- Propunere de angajare
- Angajament de plată
- Ordonanțare de plată
- Fise de cont pe conturile specifice
- Balanțe de verificare
- Execuție bugetară

8.3. Procedura care are ca scop prezentarea pașilor de urmat în contabilitatea pe baza

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 10 din 27
		Exemplar nr.: 1

de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) ale Universitatii din Craiova , precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, se desfășoară conform celor descrise mai jos.

8.3.1. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele în vigoare, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare. Pentru acțiunile multianuale ordonatorii de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercițiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investiții se angajează individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezintă limita superioara de angajare. Toate angajamentele legale din care rezulta o cheltuiala pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor, cofinanțate de o instituție internaționala, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioara a cheltuielilor care urmează a fi ordonate și plătite în cursul exercițiului bugetar. Plățile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exercițiul bugetar curent sau în exercițiile bugetare anterioare.

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

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

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

a) Angajamentul legal - faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice. Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa și sa fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publica, comanda, convenție, contract de munca, acte de control, acord de împrumut etc.

În toate actele juridice prin care se contractează o datorie a statului rezultata din contractarea unor împrumuturi interne sau externe sau o datorie rezultata dintr-un contract, comanda etc. trebuie sa se facă mențiuni cu privire la instituția care are prevăzute în buget creditele aferente angajamentului respectiv și subdiviziunea bugetara la care sunt prevăzute acestea și de la care urmează sa se facă plata. Sarcina înscrierii datelor respective revine compartimentelor de specialitate care elaborează proiectele angajamentelor legale.

Înainte de a angaja și a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsura care ar produce o cheltuiala, ordonatorii de credite trebuie sa se asigure ca măsura luata respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor. În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedată de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 11 din 27
		Exemplar nr.: 1

Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implica o obligație de efectuare a unei cheltuieli fata de terțe persoane. Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de către ordonatorul de credite decât daca au primit în prealabil viza de control financiar preventiv în condițiile legii.

Angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale. La instituțiile publice la care operațiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează și cu viza prealabila a controlorului delegat, conform legislației în vigoare. Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreuna cu o propunere de angajare a unei cheltuieli, potrivit modelului prezentat în legislația în vigoare.

Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât sa existe certitudinea ca bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, și se vor plăți în exercițiul bugetar respectiv. Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioada în care se știe ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, recepționat și plătit până la data de 31 decembrie a exercițiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plata prevăzuta în Programul calendaristic pentru derularea principalelor operațiuni de încheiere a exercițiului bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

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

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

Ordonatorii de credite nu pot încheia* nici un angajament legal cu terțe persoane fara viza de control financiar preventiv decât în condițiile autorizate de lege. După semnarea angajamentului legal de către ordonatorul de credite acesta se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidenta cheltuielilor angajate.

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

În aplicarea principiului anualitatii, potrivit căruia "plățile efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv", și a prevederilor legale, potrivit cărora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabila a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea, se impune punerea în rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui exercițiu bugetar sau în exercițiile precedente de ordonatorul de credite sau de alte persoane împuternicite sa poată fi plătite în cursul exercițiului bugetar respectiv, în limita creditelor bugetare aprobate. în vederea respectării acestei cerințe, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate, preceda angajamentul legal.

Este interzis ordonatorilor de credite aprobarea unor angajamente legale fara asigurarea ca au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercițiul bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depasi valoarea angajamentelor bugetare si,

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex. : 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 12 din 27
		Exemplar nr.: 1

respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente acțiunilor multianuale care nu pot depăși creditele de angajament aprobate în buget. Angajarea cheltuielilor trebuie să se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare și, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru acțiuni multianuale.

În scopul garantării acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitățile administrativ-teritoriale contractează o datorie față de terții creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale. Angajamentele bugetare pot fi:

- b1) angajamente bugetare individuale;
- b2) angajamente bugetare globale,

b1) Angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze. Angajamentul bugetar individual se prezintă la viza persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b2) Pentru cheltuieli curente de natura administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercițiu bugetar, se pot întocmi propuneri de **angajamente legale provizorii**, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv împreună cu angajamentele bugetare globale.

Angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natura administrativă, cum ar fi:

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

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

Angajamentele legale individuale aprobate până la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv. Angajamentele legale individuale care depășesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv.

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

Universitatea din Craiova pentru ALOP utilizează sistemul informatic Prosys cu ajutorul căruia se emit PAC, AB, Ord de plată și în final ordinul de plată.

La Universitatea din Craiova propunerile de angajamente se emit de compartimentele de specialitate și se înaintează Biroului Alocării Bugetare și Contabilitate de Gestiune.

După verificarea și vizarea lor la rubrica Compartiment de Contabilitate se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 13 din 27
		Exemplar nr.: 1

posibilitate acesteia sa își exercite atribuțiile conform legii. Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv.

În cadrul Universității din Craiova sunt împuternicite prin decizie persoanele care sa exercite controlul financiar preventiv propriu.

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

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

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu norme legale;
- b) existenta 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 respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv poate sa refuze acordarea vizei dacă considera ca nu sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus.

După avizarea angajamentului bugetar individual sau global, după caz, de către persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv, acesta se semnează de ordonatorul de credite și se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidenta cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum și creditele bugetare angajate și neutilizate până la finele exercițiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice cheltuiala angajata și neplatita până la data de 31 decembrie a exercițiului bugetar curent se va plăți în contul bugetului pe anul următor din creditele bugetare aprobate în acest scop.

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

În angajamentele legale individuale și cele provizorii, precum și în angajamentele bugetare individuale sau globale se precizează subdiviziunile bugetului aprobat.

Responsabilitate:

Compartimentele de specialitate ale Universitatii din Craiova interesate de angajament
Directorul Universitatii si biroul alocatii bugetare si contabilitate de gestiune.

8.4.2. Lichidarea cheltuielilor

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

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 14 din 27
		Exemplar nr.: 1

Verificarea existentei obligației de plata se realizează prin verificarea documentelor justificative din care sa rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care sa justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc).

Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plata colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu excepția cazurilor în care este necesara lichidarea individuala.

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sunt *Factura fiscala* sau *Factura* formulare tipizate (eventual personalizate conform legii) la nivel național.

Determinarea sau verificarea existentei sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicita de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factura și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituita potrivit legii (*Proces-verbal de recepție*, în cazul mijloacelor fixe, *Nota de recepție și constatare de diferente*, în cazul bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe).

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plata certe se vizează pentru "Bun de plata" de ordonatorul de credite sau de persoana împuternicita cu aceste atribuții, prin care se confirma ca:

- 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.

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plata" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și ca toate pozițiile din factura au fost verificate.

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie sa cuprindă și date cu privire la termenele de plata a obligației. Persoana împuternicita sa efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative și confirma pe propria răspundere ca aceasta verificare a fost realizata. Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimoniala a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plata fata de terții creditori.

Responsabilitate:

Compartimentele de specialitate ale Universitatii din Craiova interesate de acțiune

8.4.3. Ordonantarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirma ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizata. Persoana desemnata de ordonatorul de credite confirma ca exista o obligație certa și o suma datorata, exigibila la o anumita data, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex. : 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 15 din 27
		Exemplar nr.: 1

poate emite "Ordonantarea de plata" pentru efectuarea plății.

Ordonantarea de plata este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) sa întocmească instrumentele de plata a cheltuielilor.

Modelul formularului "Ordonantare de plata" este prezentat în normele legale în vigoare si in Anexa 4 la P.O.

Ordonantarea de plata trebuie sa conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetara la care se înregistrează plata;
- suma de plata (în cifre și litere) exprimata în moneda naționala sau în moneda străina, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plata.

Ordonantarea de plata este adusa apoi Directiei Economice respectiv la Biroul Alocatii Bugetare si Contabilitate de Gestiune datata și semnata de compartimentul de specialitate.

Persoana desemnata prin decizie verifica si semneaza la rubrica Compartiment de contabilitate.

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

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

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

Ordonantarea de plata se transmite pentru avizare persoanei împuternicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizări este de a stabili ca:

- ordonantarea de plata a fost emisa corect;
- ordonantarea de plata corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectiva este exacta;
- cheltuiala este înscrisa la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- exista credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

In cazul în care ordonantarea de plata nu se avizează, se aplica prevederile privind "Angajarea cheltuielilor".

Nici o ordonantare de plata nu poate fi prezentata spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv a acordat viza. Persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv se asigura ca ordonantarile supuse vizei se refera la angajamente de cheltuieli deja vizate și ca sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 16 din 27
		Exemplar nr.: 1

Ordonantarile de plata nevizate de persoana împuternicita sa exercite control financiar preventiv sunt nule și fara valoare pentru DE care urmează sa facă plata, daca nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

După aprobare ordonantarea de plata împreuna cu toate documentele justificative în original se înaintează Biroului Financiar din cadrul Directiei Economice pentru plata.

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

Responsabilitate:

Compartimentele de specialitate ale Universitatii din Craiova pentru întocmire Biroul Alocatii Bugetare si Contabilitate de Gestiune pentru semnare la Compartiment Contabilitate.

Persoanele împuternicite sa exercite viza CFP din cadrul DE
Ordonator de credite pentru aprobare.

8.4.4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finala a execuției bugetare prin care instituția publica este eliberata de obligațiile sale fata de tertii-creditori.

Plata cheltuielilor se efectuează de Biroul Financiar care utilizeaza sistemul informatic Prosys pentru emiterea ordinelor de plata pe baza ordonantarilor de plata care se preiau pe cale electronica din sistem in limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate în condițiile dispozițiilor legale, prin unitățile de trezorerie și contabilitate publica la care își au conturile deschise, cu excepția plăților în valuta, care se efectuează prin banci, sau a altor plăți prevăzute de lege sa se efectueze prin banci.

Plata cheltuielilor este asigurata de Directorul Economic iar persoanele care semneaza documentele de plata sunt stabilite prin decizie.

Instrumentele de plata utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și ordinul de plata pentru trezoreria statului , se semnează de doua persoane autorizate în acest sens cu atribuții în efectuarea plății.

Plata se efectuează de persoanele desemnate sa semneze numai daca sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează sa fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonantate;
- exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corecta și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- exista toate documentele justificative care sa justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta sa exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat;
- suma datorata beneficiarului este corecta;
- documentele de angajare și ordonantare au primit viza de control financiar preventiv;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu exista credite bugetare deschise si/sau repartizate ori

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 17 din 27
		Exemplar nr.: 1

- disponibilitățile sunt insuficiente;
- când nu exista confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plata";
 - când beneficiarul nu este cel fata de care instituția are obligații;
când nu exista viza de control financiar preventiv pe ordonantarea de plata și nici autorizarea prevăzuta de lege.

Responsabilitate:

Directia Economica

Director Economic verificare, avizare

8.4.5. Deschiderea conturilor

În vederea efectuării cheltuielilor, instituțiile publice au obligația de a prezenta unităților de trezorerie și contabilitate publica la care au conturile deschise bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Pentru efectuarea cheltuielilor de capital instituțiile publice vor prezenta unităților de trezorerie și contabilitate publica și programul de investiții aprobat în condițiile legii.

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

Deschiderea conturilor de cheltuieli și de disponibilități de către instituțiile publice se efectuează potrivit normelor privind organizarea și funcționarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare și dispoziție asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unitățile de trezorerie și contabilitate publica și banci, se va exercita în mod exclusiv de către instituțiile publice pe seama cărora au fost deschise, prin persoanele special împuternicite în acest sens, după comunicarea către trezorerie sau banca a împuternicirilor și a fiselor cu speciemenle de semnături ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, împreună cu amprenta ștampilei.

Responsabilitate:

Directia Economica

Director Economic verificare, avizare

8.4.6. Plata efectiva

Ordinele de plata se emit pe numele fiecărui creditor. Acestea vor fi datate și vor avea înscrise în spațiul rezervat obiectul plății și subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata.

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 18 din 27
		Exemplar nr.: 1

Ordinele de plata vor purta un numar de ordine unic care se da automat prin sistemul informatic începând cu numărul 1 în ordine crescătoare pentru fiecare ordonator de credite și pentru fiecare exercițiu bugetar.

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

Ordinele de plata se emit pe baza documentelor justificative din care sa reiasă ca urmează sa se achite integral sau parțial o datorie contractata și justificata. Exceptie de la aceasta regula o fac ordinele de plata ce se emit pentru plata de avansuri.

Responsabilitate:

Director Economic

Birou financiar si urmarire creante si datorii-intocmire

Persoanele imputernicite din Directia Economica pentru semnare

8.4.8. Alimentare Casa

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilități, după caz, instituțiile publice pot ridica, pe baza de *Cecuri* pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea plăților de salarii, premii, deplasări, precum și pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi și studenți, ajutoare etc.

În *Fila de cec* se menționează și natura cheltuielilor care urmează sa se efectueze din numerarul ridicat.

Instituțiile publice vor lua masurile necesare pentru reducerea la maximum a plăților în numerar, efectuând prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifica a fi efectuate prin virament.

Sumele ridicate în numerar se păstrează în casieria instituției publice în condiții de siguranță.

În vederea efectuării de plăți în numerar pentru deplasări sau achiziționarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza "*Dispoziției de plata - încasare către casierie*", semnata de conducătorul compartimentului financiar contabil și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar. Justificarea avansurilor în numerar se efectuează în baza *Documentelor* justificative eliberate de agenții economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv *Facturi fiscale, Facturi, Chitanțe, Bon de comanda-chitanta* sau alte *Formulare* ori *Documente* privind activitatea financiara și contabila cu regim special, aprobate potrivit legii.

Responsabilitate:

Compartimentele de specialitate ale Universitatii din Craiova interesate de avansuri

Directia Economica verificare si semnare prin persoanele imputernicite

Biroul financiar si urmarire creante si datorii

Director Economic

8.4.9. Organizarea angajamentelor bugetare și legale

Instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația sa organizeze evidenta angajamentelor bugetare și legale.

Evidenta angajamentelor bugetare și legale este ținuta de Directia Economica Birou Alocatii Bugetare si Contabilitate de Gestiune de persoana desemnata prin decizie

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Revizia: 1
		Nr.de ex. :-
		Pagina 19 din 27
		Exemplar nr.: 1

care va supraveghea organizarea și tinerea evidentei, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Scopul organizării evidentei 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 sa se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.
- angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

Responsabilitate:

Directia Economica –Birou Alocatii Bugetare si Contabilitate de Gestiuone
Director Economic

8.4.10. Evidenta angajamentelor bugetare și legale

Principalele atribuții ale Biroului buget contabilitate privesc:

- a) evidenta creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";
- b) evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- c) compararea datelor din conturile 806.00 "Credite bugetare aprobate" și 806.60 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- d) evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 806.70 "Angajamente legale";
- e) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 806.70 "Angajamente legale" a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate.

Procedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie sa 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", respectiv Anexa 7 potrivit modelului prezentat în normele în vigoare, situație care este parte componenta din structura "Situațiilor financiare" lunare, trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

Evidenta angajamentelor bugetare si legale in cadrul Universitatii din Craiova se tine cu ajutorul sistemului informatic Prosys.

Responsabilitate:

Directia Economica-birou alocatii bugetare si contabilitate de gestiune
Director Economic

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 20 din 27
		Exemplar nr.: 1

8.5.. ÎNREGISTRĂRI

- 8.5.1. *Propunere de plata*
- 8.5.2. *Angajament de plata*
- 8.5.3. *Ordonantare de plata*
- 8.5.4. *OP*
- 8.5.5. *Ordine de schimb valutar*
- 8.5.6. *Note contabile*
- 8.5.7. *Fise de cont pe conturile specifice*
- 8.5.8. *Balanțe de verificări*
- 8.5.9. *Jurnale*
- 8.5.10. *Registru Jurnal*
- 8.5.11. *Execuție Bugetara*
- 8.5.12. *Diverse situații contabile de Balanța, Bilanț, Plați, Creanțe, etc. cerute de cei interesați*

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Rectorul si persoanele imputernicite sa semneze documentele in parcurgerea fazelor executiei bugetare.

- 9.1.1. *Aproba Comenzile/Contractele de Achiziție, Colaborare, Finanțare, închiriere, Concesionare, împrumut, etc, sau Convenții, Acte de control, etc. și orice alte Documente prin care se Angajează legal Obligații de Plata din Bugetul Universitatii din Craiova în vigoare, în limitele superioare ale cheltuielilor prevăzute, inclusiv în cazul celor aferente acțiunilor multianuale si/sau cofinanțate;*
- 9.1.2. *Răspunde de respectarea principiilor unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor - utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedată de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate;*
- 9.1.3. *Aproba Referatele de necesitate insotite de Note de Fundamentare și Angajamentele Bugetare și Ordonantarile corespunzătoare;*

9.2. Directorul Economic

- 9.2.1. *Verifica și semnează Documentele de plata rezultate din activitățile desfășurate în cadrul procesului presupunând Angajamente legale ale fondurilor bugetare, în speța Comenzi/Contracte de Achiziție, Colaborare, Finanțare, închiriere, Concesionare, împrumut, etc, sau Convenții, Acte de control, etc. și orice alte Documente prin care se Angajează legal Obligații de Plata din Bugetul Universitatii în vigoare ;*
- 9.2.2. *Verifica și semnează Propunerile insotite de Angajamentele Bugetare și Ordonantarile de plata*
- 9.2.3. *Verifica și semnează OP si toate celelalte documene rezultate în urma acestei proceduri*
- 9.2.4. *Verifica și semnează Angajamentele Bugetare și Ordonantarile sau Referatele de necesitate insotite de Notele de Fundamentare corespunzătoare pentru efectuarea plăților/cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate.*
- 9.2.5. *Coordonează activitățile de urmărire a realității, conformării cu clauzele contractuale*

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 21 din 27
		Exemplar nr.: 1

și legalității *Facturilor* și plăților/cheltuielilor efectuate de Compartimentele din subordine.

9.2.6.

9.3. Directia Economica

- 9.3.1. Executa procedura pe baza *Documentelor de plata* corespunzătoare *Comenzilor/ Contractelor de Achiziție, Colaborare, Finanțare, închiriere, Concesionare, împrumut*, etc, sau *Convenții, Acte de control*, etc. și orice alte *Documente* prin care se angajează legal *Obligații de Plata* din bugetul în vigoare ;
- 9.3.2. Verifica și vizează *Angajamentele Bugetare și Ordonantarile* sau *Referatele de necesitate* insotite *Note de Fundamentare*, pentru efectuarea plăților/cheltuielilor în cauza;
- 9.3.3. Urmăresc realitatea, conformarea cu clauzele contractuale și legalitatea *Facturilor* de la furnizori în vederea efectuării plăților;
- 9.3.4. Elaborează *OP* corespunzătoare plăților;
- 9.3.5. Arhivează inregistrarile rezultate

9.4. Serviciile din cadrul Directiei General Administrative

- 9.4.1. Inițiază procedura prin lansarea *Angajamentelor Bugetare și Ordonantarile* sau a *Referatelor de necesitate* insotite de *Notele de Fundamentare* corespunzătoare pentru efectuarea plăților/cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate.
- 9.4.2. Urmăresc realitatea, conformarea cu clauzele contractuale și legalitatea *Facturilor* și plăților/cheltuielilor.

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 22 din 27
		Exemplar nr.: 1

10.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	6
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	7
8.	Descrierea procedurii operationale	9
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	20
11.	Anexe, inregistrari, arhivari	23
10.	Cuprins	22

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 23 din 27
		Exemplar nr.: 1

11. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elabora -tor	Aprobat	Nr. de exe mpl are	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	peri oa- da	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Procedura privind contabilitatea angajamentelor bugetare			3	Directia Economica Serviciile Directiei General Administrative Departamente Facultati			
2	Propunere de angajare a unei cheltuieli			3	Directia Economica Serviciile Directiei General Administrative Departamente Facultati			
3	Angajament bugetar individual/global			3	Directia Economica Serviciile Directiei General Administrative Departamente Facultati			
4	Ordonantare de plata			3	Directia Economica Serviciile Directiei General Administrative Departamente Facultati			

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 24 din 27
		Exemplar nr.: 1

ANEXE

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
Directia Economica	Cod: P.O.13.13	Pagina 25 din 27
		Exemplar nr.: 1

MINISTERUL (INSTITUTIA)
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Data emiterii:
Compartimentul de specialitate
Nr. 1

ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL/GLOBAL

Scopul

Beneficiar

-lei-

Inregistrarea bugetara		Suma
Capitolul	Titlu, Articol, Alineat	
Tipul angajamentului(Individual/Global): Individual		Suma totala:

Spatiu rezervat CFPP - Viza - Refuz de viza - Inregistrare individuala	Data: Semnatura: _____ Nr. _____ Data: _____
Spatiu rezervat CFPP - Viza - Intenția de refuz de viza - Refuz de viza - Inregistrare individuala	Data: Semnatura: _____ Nr. _____ Data: _____

Ordonator de credite,

Data:
Semnatura: _____

Universitatea din Craiova Directia Economica	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.13.13	Pagina 26 din 27
		Exemplar nr.: 1

MINISTERUL (INSTITUTIA)
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Data emiterii:
Compartimentul de specialitate
Nr.

ORDONANTAREA DE PLATA

Natura cheltuieli:

Lista documentelor justificative:

Nr./Data angajamentului legal:

Modul de plata (virament/numerar):

Lei/Valuta:

Suma datorata beneficiarului:

Avansuri acordate si retinute beneficiarului:

Suma de plata:

Suma de plata(valuta):

- felul valutei:

- suma in valuta:

- cursul:

- suma in lei:

Subdiviziune clasificatiei bugetare		Disponibil inaintea efectuării plății (cl. 8066)	Suma de plata	Disponibil dupa efectuarea plății
Capitolul	Titlu, Articol, Alineat			
1	2	3	4	5 (3-4)

Numele beneficiarului: _____ Numarul de cont: _____
Trezoreria (Banca): I
Adresa beneficiarului: _____ Cod Fiscal: _____

Compartiment specialitate	Compartiment contabilitate	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
		Viza	Viza
Data	Data	Data	Data
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura

Ordonator de credite	
Data	
Semnatura	

*) = Raspunde de datele inscrise in col.a (3)

Universitatea din Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ANGAJAREA, LICHIDAREA, ORDONANTAREA SI PLATA CHELTUIELILOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.13.13	Pagina 27 din 27
	Directia Economica	Exemplar nr.: 1

MINISTERUL (INSTITUTIA)
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Data emiterii:
Compartiment de specialitate
Nr.

PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI

Scopul

Beneficiar

-lei-

Calculul disponibilului de credite bugetare

Subdiviziunea clasificăției bugetului aprobat		Credite bugetare aprobate (din ct 8060)	Credite bugetare angajate (ct 8066)	Disponibil de credite bugetare ce mai poate fi angajat	Suma angajata			Disponibil de credite bugetare ramas de angajat	
Capitolul	Titlu, Articol, Alinael				Valuta		Curs valutar		Lei
		1	2	3 = col. 1 - 2	Felul	Suma	6	7	8 = col. 3 - 7
0									
Total									

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

Ordonator de credite

Data

Semnatura