



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 18	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 1 din 21
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data
	1	2	3	4
1.1.	Elaborat	Alina Munteanu	Cercetător științific	12 martie 2015
1.2.	Verificat	Elena Papadatu	Director Economic Adj.	16 martie 2015
1.3.	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	23 martie 2015
1.4.	Actualizat	Angela Ioniță	Director Adjunct	21 noiembrie 2019
1.5.	Verificat	Ioana Poponete	Contabil Sef	22 noiembrie 2019
1.6.	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	23 noiembrie 2019

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	X	X	16.03.2015
2.2.	Revizia 1	x	x	21.11.2019
2.3.	Revizia 2			



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 18	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 2 din 21
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Financiar – Contabil	Director Economic Adjunct	Elena Papadatu	16 martie 2015
3.2.	Informare	2	Conducere	Director și Director Științific	Ioan Dan Tufiș, Angela Ioniță	23 martie 2015 16 martie 2015
3.3.	Arhivare	3	Financiar – Contabil	Director Economic Adjunct	Elena Papadatu	16 martie 2015
3.4.	Aplicare	1	Financiar – Contabil	Contabil Șef	Ioana Poponete	21 noiembrie 2019
3.5.	Informare	2	Conducere	Director și Director Adjunct	Ioan Dan Tufiș, Angela Ioniță	22 noiembrie 2019
3.6.	Arhivare	3	Financiar – Contabil	Contabil Șef	Ioana Poponete	23 noiembrie 2019

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

4.1. Procedura care are ca scop prezentarea pașilor de urmat în contabilitatea pe bază de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) ale ICIA, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

4.2. Procedura se referă la modul legal de cheltuire a tuturor sumelor din bugetul în vigoare.

4.3. Procedura se aplică tuturor tipurilor de *Acțiuni/Proiecte/Investiții* în care sunt implicate cheltuieli/plați parțiale sau totale din fondurile bugetare, indiferent de tip, de colaboratori sau de calitatea acestora.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/> Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 3 din 21
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

5.1 Procedura se aplică în cadrul Departamentului Financiar – Contabil din ICIA.

5.2 La Procedură participă toate Serviciile și Compartimentele interesate.

5.3 La Procedură participă toate Departamentele ICIA.

5.4 Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚA APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

6.1. Legea nr.500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legea Contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. OMFP nr. 1792/2002, de aprobare a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata a cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea angajamentelor bugetare și legale.

6.4. ORDIN nr. 547 din 20 martie 2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002

6.5. OMFP nr. 2281 din 7 iulie 2009 pentru aplicarea prevederilor art. 36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale, cu modificările și completările ulterioare

6.6. ORDIN nr. 1954 din 16 decembrie 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

6.7. ORDIN nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial* – REPUBLICARE

6.8 Legea bugetară anuală



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 4 din 21
		Exemplar nr.: 1

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI IN PROCEDURA OPERATIONALA

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 clasificăției 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 Ordonanțatorul 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 verifică condițiile de



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 5 din 21
		Exemplar nr.: 1

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. Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu” - ICIA

7.2.2. L - Lege

7.2.3. OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice

7.2.4. Departamentul Financiar-Contabil - DFC

7.2.5. Contabil Șef - CȘ

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Competențe

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorului de credite și se efectuează pe baza propunerilor institutelor și/sau centrelor de cercetare ale Academiei Romne.

Actele de delegare a atribuțiilor desemnează persoanele din cadrul ICIA 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 ordonanțare a cheltuielilor, precum și subdiviziunile clasificăției bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operațiuni și termenul de valabilitate a împuternicirii.

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

- persoanelor împuternicite;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 6 din 21
		Exemplar nr.: 1

- către CȘ și persoanelor împuternicite să efectueze plăți, care nu poate efectua nici o plata ordonanțată de o persoana 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.

8.1 Date de ieșire ale procesului

- propunere de angajare
- angajament de plată
- ordonanțare de plată
- fișe de cont pe conturile specifice
- balanță de verificări
- execuție bugetară

8.2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) ale ICIA, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, se desfășoară conform celor descrise mai jos.

8.2.1 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei proceduri inițierea procedurilor privind achizițiile de bunuri, servicii și lucrări se efectuează de către entitățile achizitoare în baza Notei de fundamentare și/sau Referatului de Necesitate, conform modelului din anexa la prezenta.

Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate se întocmește de către solicitant și se semnează atât de către acesta cât și de către persoana împuternicită să exercite viza de compartiment, de regulă: conducătorul entității achizitoare (Directorul/Directorul Adjunct al ICIA, CȘ al ICIA,) sau alte persoane legal autorizate în mod expres și se înregistrează la Registratura fiecărei entități achizitoare.

În funcție de natura achiziției și sursa de finanțare a acesteia Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate poate să conțină și alte vize, astfel:

- directorul/responsabilul contractului care are prevăzută investiția și din care se face plata.
- După obținerea prealabilă a vizelor, menționate mai sus, Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate, însoțit și de alte documente după caz, se depune la Responsabilul pentru Achiziții Publice, în vederea demarării procedurii de achiziție.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 7 din 21
		Exemplar nr.: 1

Înainte de inițierea procedurii de achiziție Responsabilul pentru Achiziții Publice va verifica Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate împreună cu documentația însoțitoare și va acorda viza CPV, prin care se certifică faptul că bunurile, serviciile sau lucrările sunt cuprinse în Planul anual privind achizițiile publice și selectează procedura de achiziție.

Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate se supune vizei CFPP (control financiar preventiv) și după obținerea acesteia se aprobă de către Directorul/Directorul Adjunct al ICIA și CȘ al ICIA.

Referentul de Achiziții Publice întocmește Referatul de necesitate și Propunerea de angajare a unei cheltuieli, după care le depune, împreună cu Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate și celelalte documente însoțitoare la DFC pentru acordarea vizei CFPP, pentru avizarea de către compartimentul contabilitate, la Director pentru aprobare.

8.2.2 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 superioară de angajare. Toate angajamentele legale din care rezulta o cheltuială pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor, cofinanțate de o instituție internațională, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioară 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.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 8 din 21
		Exemplar nr.: 1

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:

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 să se prezinte sub forma scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comanda, convenție, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc. în toate actele juridice prin care se contractează o datorie a statului rezultată din contractarea unor împrumuturi interne sau externe sau o datorie rezultată dintr-un contract, comanda etc. trebuie să se facă mențiuni cu privire la instituția care are prevăzute în buget creditele aferente angajamentului respectiv și subdiviziunea bugetară la care sunt prevăzute acestea și de la care urmează să 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 măsură care ar produce o cheltuială, ordonatorii de credite trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor. În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie să fie precedată de o evaluare care să asigure faptul că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

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

Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale. La instituțiile publice la care operațiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează și cu viza prealabilă a controlorului delegat, conform legislației în vigoare. Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună 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 să existe certitudinea că bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 9 din 21
		Exemplar nr.: 1

prestate, și se vor plăți în exercițiul bugetar respectiv. Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioadă 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 prevăzută 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 până la finele anului, acestea se vor plăți din creditele bugetare ale exercițiului bugetar următor.

Ordonatorilor de credite li se interzice să ia cu bună știință măsuri 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 fără 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 evidența cheltuielilor angajate.

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

În aplicarea principiului anualității, 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 plată este obligatorie parcurgerea prealabilă a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea, 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 să 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 fără asigurarea că au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercițiul bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depăși valoarea angajamentelor bugetare și, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente acțiunilor multianuale care



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 10 din 21
		Exemplar nr.: 1

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 natură 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 natură administrativă, cum ar fi:

- cheltuieli de deplasare;
- cheltuieli de protocol;
- cheltuieli de întreținere și gospodărie (posta, telefon, radio, tv, furnituri de birou etc.)
- 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



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 11 din 21
		Exemplar nr.: 1

bugetare disponibile și se pun în rezerva (se blochează) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzute în buget.

În cadrul ICIA, DFC întocmește Angajamentul bugetar (individual sau global), după caz, și îl înregistrează în contabilitate (cont 8066), după care se supune vizei CFPP și după obținerea acesteia se aprobă de Director (ordonatorul de credite), apoi împreună cu toate documentele întocmite până în acest moment se transmite Responsabilului pentru Achiziții Publice.

În urma aprobării Angajamentului bugetar, Responsabilul pentru Achiziții Publice aplică procedura de achiziție publică, selectată conform prevederilor legale, în urma căreia întocmește Contractul (Angajamentul legal) care se aprobă de director (ordonatorul de credite).

Serviciul Achiziții Publice depune contractul, astfel semnat, la Departamentul Financiar- Contabil, în vederea înregistrării în contabilitate a contractului în contul 8067 "Angajamente legale".

În baza contractului produsele pot fi furnizate, serviciile pot fi prestate iar lucrările pot fi executate, conform clauzelor contractuale.

Instituțiile publice pot acorda sume în avans furnizorilor, conform prevederilor legale, dacă acest fapt este stipulat în contract și numai dacă avansul este garantat la rambursare prin Scrisoare de garanție bancară, în limita sumelor ce urmează a fi acordate în avans.

8.2.3 Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se verifica existența 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.

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, existenta 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 individuală.

Documentul care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate este Factura fiscală.

În urma livrării și pe baza Facturii comisia de recepție procedează la recepția cantitativă și calitativă, întocmind, după caz:

- Notă de intrare recepție - pentru recepția bunurilor.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 12 din 21
		Exemplar nr.: 1

- Proces verbal de recepție - pentru recepția serviciilor.

- Proces verbal de recepție parțială/la terminarea lucrărilor/ finală - pentru recepția lucrărilor.

După efectuarea operațiunilor de recepție Viza Bun de plată se acordă de către persoanele împuternicite prin decizia Directorului (ordonatorul de credite), prin aplicarea mențiunii "Bun de plată" pe factura fiscală și semnătura împuternicitului.

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factură, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate.

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plata a obligației. Persoana împuternicită sa efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

Documentele de recepție, întocmite de către comisie, se transmit cu toate documentele anexă la DFC pentru înregistrarea în evidența contabilă a intrărilor de bunuri, servicii sau lucrări, după care se transmit la DFC pentru a proceda la Recepția fiscală, care verifică concordanța dintre datele înscrise în factura fiscală și documentele de recepție și aplică Viza Acceptat la plată pe factura fiscală a furnizorului.

După parcurgerea procedurii de recepție fiscală, DFC va întocmi Ordonanțarea de plată și va calcula Angajamentelor bugetare rămase de achitat.

8.3.4 Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă ca există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului DFC să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Modelul formularului "Ordonanțare de plată" este prezentat în normele legale în vigoare.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 13 din 21
		Exemplar nr.: 1

Ordonanțarea 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.

Ordonanțarea de plată este adusa apoi la DFC și semnată de compartimentul de specialitate.

Persoana desemnată prin decizie verifica și semnează la rubrica DFC.

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

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

În cazuri excepționale, când nu este posibilă 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.

Ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

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

În cazul în care ordonanțarea de plată nu se avizează, se aplica prevederile privind "Angajarea cheltuielilor".

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv a acordat viza. Persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv se asigură ca ordonanțările supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 14 din 21
		Exemplar nr.: 1

Ordonanțele de plată nevizate de persoana împuternicită să exercite control financiar preventiv sunt nule și fără valoare pentru DFC care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

După aprobare ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează DFC pentru plata.

În baza Ordonanței de plată, DFC întocmește Ordinul de plată, cu ajutorul aplicației Ministerului Finanțelor Publice, care se semnează de către persoanele împuternicite cu specimene de semnături în bancă și se depune pentru efectuarea plății, fie la Trezorerie fie la alte instituții bancare agreate, după caz.

8.3.5. Plata cheltuielilor

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

Plata cheltuielilor se efectuează de DFC. Plata cheltuielilor este asigurată de CȘ iar persoanele care semnează documentele de plată sunt stabilite prin decizie.

Instrumentele de plată utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și ordinul de plată pentru trezoreria statului, se semnează de două persoane autorizate în acest sens.

Plata se efectuează de către CȘ și persoanele desemnate să semneze numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții: cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate; există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil; subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective; există toate documentele justificative care să justifice plata; semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii; beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat; suma datorată beneficiarului este corectă; documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv; documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular; alte condiții prevăzute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 15 din 21
		Exemplar nr.: 1

- când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- când nu există viza de control financiar preventiv pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

8.2.6. Organizarea angajamentelor bugetare și legale

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

Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută de persoana desemnata prin decizie care va supraveghea organizarea și ținerea evidenței, 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 să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.
- angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

8.2.7. Evidența angajamentelor bugetare și legale

Principalele atribuții ale DFC privesc:

- evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 8060 "Credite bugetare aprobate";
 - evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
 - compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" și 8066 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
 - evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";
- a) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 8067 "Angajamente legale" a soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 16 din 21
		Exemplar nr.: 1

b) datele necesare întocmirii "Situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului", situație care este parte componentă din structura "Situațiilor financiare" lunare, trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

În cazuri speciale, urmărind prin aceasta scutirea timpului de procesare a operațiunilor financiare și patrimoniale în scopul fluidizării circuitului documentelor și execuției bugetare, Memoriu justificativ, Nota de fundamentare, Referatul de necesitate, Propunerea de angajare a unei cheltuieli, Angajamentul bugetar, Ordonanțarea de plată, împreună cu documentele justificative însoțitoare, semnate și cu toate avizele necesare impuse de specificul operației respective (viza de compartiment, viza de disponibil în cazul contractelor de cercetare, contractelor de sponsorizare sau pentru regia de cercetare, viza aferentă cheltuielile de capital, etc.), se vor depune la Responsabiul pentru Achiziții Publice pentru obținerea vizei CPV. Documentele circulă "la pachet", fiind capsate, obligatoriu (după regula arhivării în dosar), deasupra aflându-se întotdeauna Ordonanțarea la plată. Cazurile speciale se referă la următoarele tipuri de cheltuieli:

- Salarii și alte drepturi de personal (salarii, indemnizații, concedii, etc.);
- Obligații aferente drepturilor salariale datorate bugetului de stat / bugetului asigurărilor sociale;
- Burse pentru doctoranzi;
- Cheltuieli de deplasare în țară (diurnă, transport, cazare, alte cheltuieli de deplasare);
- Cheltuieli de deplasare în străinătate (diurnă, transport, cazare, alte cheltuieli de deplasare);
- Taxe de participare (conferințe, simpozioane, întâlniri profesionale și științifice, etc.)
- Taxe de publicare articole științifice;
- Taxe de membru a ICIA la diverse organisme interne și internaționale de profil;
- Taxe datorate Bugetului de stat / Bugetului asigurărilor sociale / Fondurilor special;
- Taxe și autorizații datorate legal organizațiilor profesionale, științifice, culturale, etc.
- Taxe poștale, timbre poștale, curierat, taxe juridice, drepturi de autor și alte asemenea;
- Transferuri interne între conturile ICIA (servicii de masă / cazare / tipografice / editură)

Toate documente necesare plății acestor tipuri de cheltuieli mai sus menționate vor conține același număr de înregistrare și dată, atribuit de către entitatea solicitantă.

În cazul cheltuielilor de deplasare în țară sau în străinătate se va întocmi o singură Notă de fundamentare completând la obiectul contractului în mod generic "cheltuieli de deplasare la ..." și



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 17 din 21
		Exemplar nr.: 1

în paranteză se vor detalia tipurile de cheltuieli din care sunt compuse cheltuielile de deplasare: diurnă, transport, cazare, taxa de participare la conferință, alte cheltuieli de deplasare.

În cazul în care urmează a se angaja cheltuieli care sunt finanțate din mai multe surse de finanțare, entitatea solicitantă va întocmi Note justificative, distincte, pentru fiecare sursă de finanțare.

Astfel, documentele semnate și avizate, se vor depune la DFC pentru calculul disponibilului de credite bugetare și angajamente bugetare și se vor supune vizei CFPP.

După obținerea vizei CFPP documentele se vor aproba de către Director.

În baza documentelor aprobate DFC întocmește Ordinul de plată și îl depune în trezorerie sau întocmește Dispoziția de plată către casierie, în cazul operațiunilor cu numerar.

DFC va proceda la înregistrarea angajamentelor legale și a angajamentelor bugetare în evidența contabilă.

9. Responsabilități

9.1. Directorul și persoanele împuternicite să semneze documentele în parcurgerea fazelor execuției bugetare.

- Aprobă 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 ICIA în vigoare, în limitele superioare ale cheltuielilor prevăzute, inclusiv în cazul celor aferente acțiunilor multianuale și/sau cofinanțate;

- Răspunde de respectarea principiilor unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor - utilizarea creditelor bugetare trebuie să fie precedată de o evaluare care să asigure faptul că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate;

- Aprobă Referatele de necesitate însoțite de Memorii justificative, Note de Fundamentare, Angajamentele Bugetare și Ordonanțele corespunzătoare;

9.2. CȘ

- Verifică 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



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 18 din 21
		Exemplar nr.: 1

control, etc. și orice alte Documente prin care se Angajează legal Obligații de Plata din Bugetul ICIA în vigoare;

- Verifică și semnează Propunerile însoțite de Angajamentele Bugetare și Ordonanțările de plată.
- Verifică și semnează OP și toate celelalte documente rezultate în urma acestei proceduri
- Verifică și semnează Angajamentele Bugetare și Ordonanțările corespunzătoare pentru efectuarea plăți lor/cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate.
- Coordonează activitățile de urmărire a realității, conformării cu clauzele contractuale și legalității Facturilor și plăților/cheltuielilor efectuate de Compartimentele din subordine.

9.3. DFC

- Execută procedura pe baza Documentelor de plată 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 ;
- Verifică și vizează, după caz, Angajamentele Bugetare și Ordonanțările sau Referatele de necesitate însoțite Note de Fundamentare, Memorii Justificative pentru efectuarea plăților/cheltuielilor în cauză;
- Urmăresc realitatea, conformarea cu clauzele contractuale și legalitatea *Facturilor* de la furnizori în vederea efectuării plăților;
- Elaborează *OP* corespunzătoare plăților.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 18	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 19 din 21
		Exemplar nr.: 1

10. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perio ada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista cu persoanele care au luat la cunoștință prezenta procedura							
2	Notă de fundamentare							



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 20 din 21
		Exemplar nr.: 1

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după,caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1.
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1.
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2.
4.	Scopul procedurii operaționale	2.
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3.
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3.
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4.
8.	Descrierea procedurii operaționale	5.
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17.
10.	Anexe, înregistrări, arhiva	19.
11.	Cuprins	20.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială (ICIA)

ICIA <hr/> Compartiment DIRECTOR ECONOMIC ADJUNCT	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind alocarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 18	Pag. 21 din 21
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1.

LISTA
cu personalul care a luat la cunoștință despre
existența procedurii

Nr. crt.	Numele și prenume	Gradul profesional sau funcția	Semnătura	Data luării la cunoștință