



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                   |                                                                                                                |                             |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal și Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind alocarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                   |                                                                                                                | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                   |                                                                                                                | Pag. 1 din 25               |
|                                                                   |                                                                                                                | Exemplar nr.: 1             |

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

|      | Elemente privind<br>responsabilii/<br>operațiunea | Numele și<br>prenumele | Funcția      | Data       | Semnătura |
|------|---------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------|-----------|
|      | 1                                                 | 2                      | 3            | 4          | 5         |
| 1.1. | Elaborat                                          | Cecilia Barbu          | Contabil Șef | 14.02.2022 |           |
| 1.2. | Verificat                                         | Ioan Dan Tufiș         | Director     | 14.02.2022 |           |
| 1.3. | Aprobat                                           | Ioan Dan Tufiș         | Director     | 14.02.2022 |           |

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

|      | Ediția/ revizia în<br>cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se<br>aplică prevederile<br>ediției sau reviziei<br>ediției |
|------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|      | 1                                    | 2                    | 3                    | 4                                                                           |
| 2.1. | Ediția 2                             | X                    | X                    | 01.03.2022                                                                  |
| 2.2. | Revizia 1                            |                      |                      |                                                                             |
| 2.3. | Revizia 2                            |                      |                      |                                                                             |



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |  |                                                                                                                             |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ |  | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind alocarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2       |
|                                                                       |  |                                                                                                                             | Nr.de ex.: 3    |
|                                                                       |  |                                                                                                                             | Revizia: -      |
|                                                                       |  |                                                                                                                             | Nr.de ex. : -   |
|                                                                       |  |                                                                                                                             | Pag. 2 din 25   |
|                                                                       |  |                                                                                                                             | Exemplar nr.: 1 |

3. LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA  
DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. Crt | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment                                           | Funcția                        | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|---------|------------------|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------|
|         | 1                | 2            | 3                                                      | 4                              | 5               | 6             | 7         |
| 3.1.    | Aplicare         | 1            | Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ | Contabil Șef                   | Cecilia Barbu   | 01.03.2022    |           |
|         |                  |              |                                                        | Economist                      | Dumitru Nicusor |               |           |
|         |                  |              |                                                        | Referent Achiziții Publice     | Sarbu Gabriel   |               |           |
|         |                  |              |                                                        | Referent Resurse Umane         | Verbier Geanina |               |           |
|         |                  |              |                                                        | Progr. Ajutor cu atrib. Casier | Trufasu Irina   |               |           |
|         |                  |              |                                                        | Ing. Sistem                    | Sucu Marius     |               |           |
| 3.2.    | Informare        | 2            | Conducere                                              | Director                       | Ioan Dan Tuș,ș, | 01.03.2022    |           |
|         |                  |              |                                                        | Director adjunct               | Angela Ioniță   |               |           |
| 3.3.    | Arhivare         | 3            | Secretariat CSICM                                      | Secretar CSICM                 | Trufasu Irina   | 01.03.2022    |           |

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Procedura care are ca scop stabilirea prin norme proprii a documentelor, circuitul acestora și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legate de cele 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice, precum și



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)*

|                                                                       |                                                                                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |                                                                                                                          | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |                                                                                                                          | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |                                                                                                                          | Pag. 3 din 25               |
|                                                                       |                                                                                                                          | Exemplar nr.: 1             |

organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, potrivit normelor metodologice de aplicare a Legii 500/2002 privind finanțele publice, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792 /2002 cu modificările și completările ulterioare

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

5.1 Procedura se aplică în cadrul Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ din ICIA.

5.2 Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul ICIA, în vederea respectării prevederilor legale privind execuția cheltuielilor care se efectuează din bugetul de stat și din veniturile proprii.

5.3 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 REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

6.1. Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legea nr. 500/2002 privind Finanțele Publice cu modificările și completările ulterioare;

6.3. ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;

6.4. Ordinul 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

6.5. OMEF nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile cu modificările și completările ulterioare;

6.6. OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;

6.7. ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014 (\*republicat\*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)*

|                                                           |      |                                                                                                                 |                            |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal și Administrativ | ICIA | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Nr.de ex.: 3               |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Pag. 4 din 25              |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Exemplar nr.: 1            |

profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare;

6.8. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

6.9. Legea bugetară anuală;

6.10. ORDIN nr. 600 /2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 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 ordonatorului principal de credite de către Ministerul Finanțelor Publice prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți;

7.1.9. **Execuție bugetară** - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)*

|                                                           |      |                                                                                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | ICIA | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Nr.de ex.: 3                |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Revizii: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Pag. 5 din 25               |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Exemplar nr.: 1             |

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 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. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                                   |
|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 0        | 1          | 2                                                                                   |
| 1.       | ICIA       | Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”           |
| 2.       | CSCIM      | Comisia pentru implementarea Standardelor de Control Intern Managerial              |
| 3.       | D          | Director                                                                            |
| 4.       | DA         | Director Adjunct                                                                    |
| 5.       | SFCPA      | Sectorul Financiar Contabil, Personal și Administrativ                              |
| 6.       | DIASCAI    | Departamentul Inteligență Artificială, Societatea Cunoașterii și Ambient Inteligent |
| 7.       | DTLN       | Departamentul Tehnologie Limbajului Natural                                         |
| 8.       | DNAC       | Departamentul Noi Arhitecturi de Calculatoare                                       |
| 9.       | GNI        | Gestiunea Nodului Internet                                                          |
| 10.      | CNCC       | Centrul Național de Cercetare a Creierului                                          |
| 11.      | PO         | Procedură operațională                                                              |





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                              |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                                                                       |                                                                                                                              | Nr.de ex.: 3               |
|                                                                       |                                                                                                                              | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                                       |                                                                                                                              | Pag. 6 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                              | Exemplar nr.: 1            |

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                      |
|----------|------------|----------------------------------------|
| 12.      | PS         | Procedură de sistem                    |
| 13.      | O.M.F.P.   | Ordinul ministrului finanțelor publice |
| 14.      | Ap         | Aplică                                 |
| 15.      | Av         | Avizează                               |
| 16.      | Ar         | Arhivare                               |
| 17.      | E          | Elaborare                              |
| 19.      | I          | Informare                              |
| 19.      | V          | Verificare                             |

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

Generalități

Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de contabil.

Potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, execuția bugetară a cheltuielilor presupune parcurgerea a patru faze:

1. Angajarea
2. Lichidarea
3. Ordonanțarea
4. Plata cheltuielilor

8.1 Angajarea cheltuielilor

Potrivit prevederilor Legii finanțelor publice nr. 500/2002, sumele aprobate la partea de cheltuieli a bugetului reprezintă limite maxime ce nu pot fi depășite.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajamente: angajament legal și angajament bugetar:

a) **Angajamentul legal** – presupune orice act juridic încheiat din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație de plată.

Angajamentul legal poate fi:

- Contract de achiziție publică (contract de achiziție de materiale consumabile, mijloace fixe, contract de execuție de lucrări, contract de prestări servicii, contract de închiriere, etc.);
- Comanda;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                           |      |                                                                                                                          |                             |
|-----------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | ICIA | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Nr.de ex.: 3                |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Revizii: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Pag. 7 din 25               |
|                                                           |      |                                                                                                                          | Exemplar nr.: 1             |

- Convenție ;
- Contract de muncă ;
- Acte de control;
- Acord de împrumut, etc.

Operațiunile specifice angajării cheltuielilor sunt în competența ordonatorului de credite și se efectuează pe baza propunerilor (nota de fundamentare) compartimentelor de specialitate din ICIA.

Compartimentul de specialitate reprezintă orice structură din cadrul organigramei aprobată la nivelul ICIA care propune angajarea unei cheltuieli din fonduri publice, cum ar fi:

- ✓ Responsabil achiziții publice (RAP), care întocmește contractele de execuție de lucrări, investiții, contractele de prestări servicii, utilități, închirieri, contractele și comenzile pentru achizițiile materiale consumabile, bilete de avion, abonamente, publicații, etc;
- ✓ Referent resurse umane pentru proiectele de angajamente legale privind cheltuielile de personal, cheltuieli de perfecționare profesională, etc;

Proiectele de angajamente legale se supun vizei de control financiar preventiv propriu, însoțite de o propunere de angajare a unei cheltuieli potrivit modelului prezentat în anexa nr.1 la norme.

După acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de angajamente legale se prezintă ordonatorului de credite pentru aprobare. După semnarea de către ordonatorul de credite, acestea devin angajamente legale și se transmit compartimentelor de specialitate inițiatoare, precum și Sectorului Financiar Contabil, Personal și Administrativ SFCPA și dacă este cazul pentru a fi supuse vizei controlului preventiv delegat din cadrul organului ierarhic superior (Academia Română), după aprobarea căruia se înregistrează în evidența creditelor angajate.

Pentru cheltuielile curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiaș exercițiu bugetar, se pot întocmi propuneri de **angajamente legale provizorii**, materializate în **bugetele previzionale**, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu **angajamentele bugetare globale**.

Angajamentele legale individuale aprobate până la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depăși valoarea angajamentelor bugetare și respectiv, a creditelor aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente angajamentelor multianuale (ex: cheltuieli de investiții care se derulează pe durata mai multor ani).

#### b) Angajamentul bugetar

Angajamentul bugetar este orice act prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3               |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 8 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1            |

Angajamentul bugetar poate fi:

- b1) angajament bugetar individual;
- b2) angajament bugetar global;

Angajamentele bugetare se prezintă spre aprobare ordonatorului de credite pe formularul al cărui model este prevăzut în anexa nr.2, după ce au fost avizate de controlul financiar preventiv propriu.

**b1) Angajamentul bugetar individual** este specific *unei operațiuni noi* care urmează să se efectueze. De exemplu, orice achiziție finalizată în cursul anului curent se consideră angajament bugetar individual.

Angajamentul bugetar individual se prezintă la viza de control financiar preventiv propriu odată cu propunerea de angajare a unei cheltuieli întocmită după modelul din anexa nr. 1 și cu proiectul angajamentului legal (contract, convenție, comandă, etc.). (Anexa nr. 2)

**b2) 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 gospodărire (încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou, etc.);
- ✓ Cheltuieli cu asigurările;
- ✓ Cheltuieli cu abonamente la reviste, buletine lunare, etc.

Angajamentele bugetare individuale sau globale, după caz, se întocmesc de către compartimentele de specialitate și se transmit persoanei desemnate să țină evidența contabilă a angajamentelor (economist) și ulterior persoanei care acordă viza de control financiar preventiv propriu (Contabil Șef). După avizarea angajamentelor bugetare de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu, acestea se înaintează pentru aprobare la ordonatorul de credite, și după caz, sunt prezentate pentru viza la controlorul financiar delegat al Academiei Române.

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu poate să refuze acordarea vizei în cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile menționate în norme.

La finele anului persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu analizează modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii. Dacă în urma acestei analize persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu constată diferențe semnificative, atunci poate hotărî asupra





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Institutul de Cercetări pentru Ingineria Aviației                     |                                                                                                                     |                 |
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2       |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3    |
|                                                                       | Revizia: -                                                                                                          |                 |
|                                                                       | Nr.de ex. : -                                                                                                       |                 |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 9 din 25   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1 |

includerii în viitor a cheltuielilor de natura celor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

În cazul în care nu există diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Avizarea constă în semnarea de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar.

Salariile personalului cuprins în statul de funcții anexat bugetului aprobat și obligațiile aferente acestora, precum și cheltuielile cu dobânzile și alte cheltuieli aferente datoriei publice se consideră angajamente legale și bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga sumă a creditelor bugetare aprobate.

În situația în care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesară elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor legale și bugetare inițiale, însoțite de memorii justificative.

## 8.2 Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul de execuție bugetară în care se verifică:

- ✓ Existența angajamentelor;
- ✓ Realitatea sumei datorate;
- ✓ Condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal.

**Verificarea existenței obligației de plată** se face pe baza documentelor justificative care atestă ca bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală, alte formulare sau documente cu regim special) sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlul executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.

Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, întocmite de persoana desemnată din cadrul SFCPA, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.

**Verificarea sumei datorate** se face pe baza datelor înscrise în factura și în documentele întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepție, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe).

Lichidarea cheltuielilor se va efectua de către persoana desemnată din cadrul SFCPA care are în atribuții urmărirea derulării angajamentelor legale.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                      |                                         |                                                                                                                          |                            |
|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Sectorul<br>Personal | Financiar Contabil,<br>si Administrativ | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                      |                                         |                                                                                                                          | Nr.de ex.: 3               |
|                      |                                         |                                                                                                                          | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                      |                                         |                                                                                                                          | Pag. 10 din 25             |
|                      |                                         |                                                                                                                          | Exemplar nr.: 1            |

Prin acordarea semnăturii și a mențiunii "**Bun de plata**" de către ordonatorul de credite (D) sau alta persoană împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor pe documentul justificativ, se confirmă ca:

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

Persoana desemnată va atesta prin semnatura sintagma "Certificat în privința realității, regularității și legalității" aplicată pe documentul justificativ.

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 plată a obligației.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a ICIA pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terți creditori.

### 8.3 Ordonanțarea cheltuielilor

Ordonanțarea cheltuielilor este faza în care se confirmă că livrarile de bunuri au fost efectuate, sau alte creanțe au fost verificate și sunt exigibile precum și că plata poate fi realizată.

Ordonanțarea de plată este documentul intern întocmit după modelul din anexa nr.3, prin care ordonatorul de credite sau persoana delegată, dispune persoanei desemnate din cadrul SFCPA să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

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

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

Ordonanțarea de plată se prezintă spre aprobare ordonatorului de credite după ce persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv propriu a acordat viza.





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Institutul de Cercetari pentru Intelegeri Arhitecturale - ICA         |                                                                                                 |                 |
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor | Ediția: 2       |
|                                                                       |                                                                                                 | Nr.de ex.: 3    |
|                                                                       | Revizia: -                                                                                      |                 |
|                                                                       | Nr.de ex. : -                                                                                   |                 |
|                                                                       | Cod: P.O. 18                                                                                    | Pag. 11 din 25  |
|                                                                       |                                                                                                 | Exemplar nr.: 1 |

Dupa aprobare, ordonantarea de plata impreuna cu toate documentele justificative in original se inainteaza SFCPA pentru plata.

Raspunderea pentru angajarea, lichidarea sau ordonantarea cheltuielilor revine ordonatorului de credite sau persoanelor imputernicite sa exercite aceasta calitate prin delegare, potrivit legii.

#### 8.4 Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finala a executiei bugetare prin care institutia publica este eliberata de obligatiile fata de tertii-creditori.

Plata este asigurata de Contabilul Sef, in limita creditelor bugetare deschise si neutilizate sau a disponibilitatilor aflate in conturi, dupa caz.

Plata cheltuielilor se efectueaza in limita creditelor bugetare si destinatiilor aprobate in conditiile dispozitiilor legale, prin unitatile de trezorerie si contabilitate publica la care isi au conturile deschise, cu exceptia platilor in valuta, care se efectueaza prin banci, sau a altor plati prevazute de lege sa se efectueze prin banci.

Instrumentele de plata utilizate de institutiile publice sunt cecul de numerar si ordinul de plata pentru trezoreria statului.

**Nu se poate efectua plata in urmatoarele conditii:**

- in cazul in care nu exista credite bugetare deschise si/sau repartizate, ori disponibilitatile sunt insuficiente;

- nu exista confirmarea exercitiului efectuat si documentele nu sunt vizate pentru "**Bun de plata**"

- beneficiarul nu este cel fata de care institutia are obligatii;

- nu exista viza de control financiar preventiv propriu pe ordonantarea de plata si nici autorizarea prevazuta de lege.

In cazul constatarii unor erori, plata se suspenda, cu obligatia informarii in scris a ordonatorului de credite. In aceasta situatie, ordonatorul de credite poate solicita in scris si pe propria raspundere efectuarea platilor.

#### Organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale

Institutiile publice, indiferent de subordonare si de modul de finantare a cheltuielilor, au obligatia sa organizeze evidenta angajamentelor bugetare si legale.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)*

|                                                                       |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 12 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1             |

Evidenta angajamentelor bugetare și legale este ținută de persoana desemnată din cadrul SFCPA(economist).

Scopul organizării evidenței angajamentelor bugetare este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul 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.

Scopul organizării evidenței angajamentelor legale este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercitiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

Angajamentele bugetare și legale se evidențiază în contabilitate în conturi în afara bilanțului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simplă. Funcționarea acestor conturi este precizată în normele 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. 1792/2002 cu modificările și completările ulterioare.

La finele fiecărui trimestru, economistul desemnat să țină evidența angajamentelor bugetare și legale va întocmi "Situația privind executia cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului" și raportul explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercitiului bugetar.





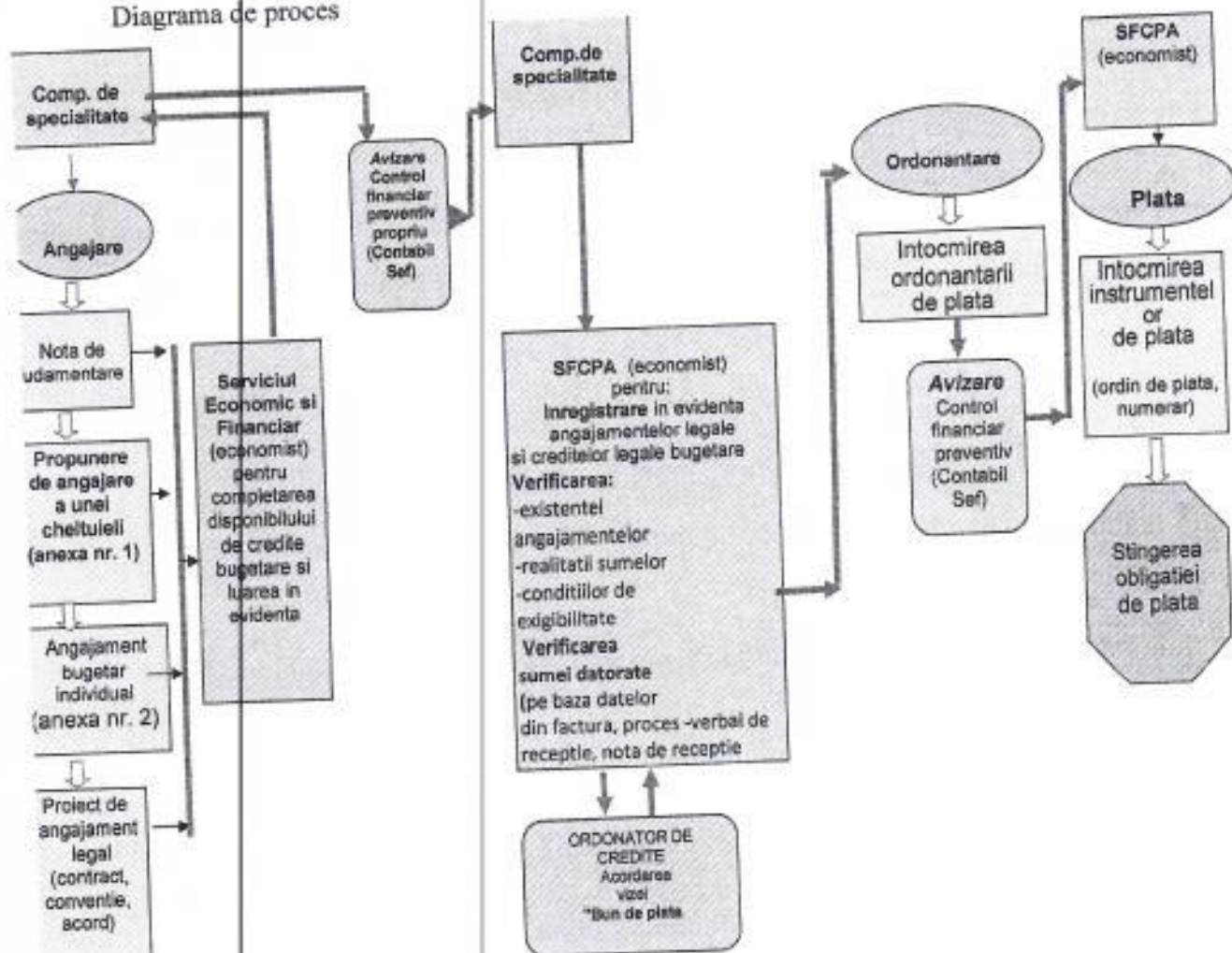
ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Anticomunismului           |                                                                                                                     |                             |
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 13 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1             |

Diagrama de proces





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                           |      |                                                                                                                 |                             |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | ICIA | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Nr.de ex.: 3                |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Pag. 14 din 25              |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Exemplar nr.: 1             |

## 9. RESPONSABILITĂȚI

**Ordonatorul de credite** și persoanele imputernicite să semneze documentele în parcurgerea fazelor executiei bugetare

- aproba comenzile, contractele de achiziție, colaborare, finanțare, închiriere, concesiune, împrumut, convenții, acte de control sau orice alte documente prin care se angajează legal obligații de plată din bugetul ICIA, în limitele superioare ale cheltuielilor prevăzute.

- aproba referatele de necesitate însoțite de note de fundamentare, Propunerile de angajare a unor cheltuieli, Angajamentele bugetare și Ordonanțele corespunzătoare.

### Contabil Șef

- verifică și semnează documentele de plată rezultate din activitățile desfășurate în cadrul procesului presupunând Angajamente legale ale fondurilor bugetare în speta comenzi, contracte de achiziție, colaborare, finanțare, închiriere, concesiune, împrumut, convenții, acte de control sau orice alte documente prin care se angajează legal obligații de plată din bugetul ICIA, în vigoare.

- verifică și semnează Propunerile însoțite de Angajamentele bugetare și Ordonanțele de plată

- verifică și semnează OP-urile și celelalte documente rezultate în urma acestei proceduri
- verifică și semnează Angajamentele bugetare și Ordonanțele sau Referatele de necesitate însoțite de Notele de Fundamentare corespunzătoare pentru efectuarea plăților/cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate

- coordonează activitățile de urmărire a realității conforme cu clauzele contractuale și legalității facturilor și plăților/cheltuielilor efectuate de compartimentele din subordine

### Economist

- execută procedura pe baza documentelor de plată corespunzătoare comenzilor, contractelor de achiziție, colaborare, finanțare, închiriere, concesiune, împrumut, convenții, acte de control sau orice alte documente prin care se angajează legal Obligații de plată din bugetul ICIA

- întocmește Angajamentele bugetare și Ordonanțele, verifică Referatele de necesitate însoțite de Notele de Fundamentare corespunzătoare pentru efectuarea plăților/cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate

- înregistrează și ține evidența angajamentelor legale și creditelor legale bugetare





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                            |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3               |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 15 din 25             |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1            |

- verifica existența angajamentelor, a realității sumelor și condițiilor de exigibilitate
- verificarea sumei datorate (pe baza datelor din factura, proces-verbal de recepție, nota de recepție)
- urmărește realitatea, conformarea cu clauzele contractuale și legalitatea facturilor de la furnizori în vederea efectuării plăților.
- elaborează OP corespunzătoare plăților
- anivează documentele rezultate

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

**Compartimentele din cadrul ICIA**

- inițiază procedura prin întocmirea propunerilor de angajare a unor cheltuieli sau a Referatelor de necesitate însoțite de Notele de fundamentare corespunzătoare pentru efectuarea plăților /cheltuielilor de care sunt interesate în domeniul lor de activitate.
- urmăresc realitatea, conformarea cu clauzele contractuale și legalitatea facturilor de la furnizori în vederea efectuării plăților.

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 achizițoare (Directorul/Directorul Adjunct al ICIA, Contabil Șef al ICIA,) sau alte persoane legal autorizate în mod expres și se înregistrează la Registratura ICIA. 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, Propunerea de angajare a unei cheltuieli însoțite și de alte documente după caz, se depun la Responsabilul pentru Achiziții Publice, în vederea demarării procedurii de achiziție.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)*

|                                                                                       |                                                                                                                                      |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <div>ICIA</div> <div>Sectorul Financiar Contabil,<br/>Personal și Administrativ</div> | <div>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</div> <div>Cod: P.O. 18</div> | Ediția: 2                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                      | Nr.de ex.: 3               |
|                                                                                       |                                                                                                                                      | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                                                       |                                                                                                                                      | Pag. 16 din 25             |
|                                                                                       |                                                                                                                                      | Exemplar nr.: 1            |

### Responsabil Achiziții Publice

-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.

- depune Nota de fundamentare și/sau Referatul de Necesitate și celelalte documente însoțitoare la SFCPA pentru acordarea vizei CFPP, pentru avizarea de către compartimentul contabilitate, și la Director pentru aprobare.

În urma aprobării Propunerii de angajare a unei cheltuieli și Angajamentului bugetar, Responsabilul pentru Achiziții Publice aplică procedura de achiziție publică, selectată conform prevederilor legale, în urma căreia întocmește Contractul (Angajamentul legal) pe care-l supune aprobării directorului (ordonatorul de credite).

Responsabilul Achiziții Publice depune contractul, astfel semnat, la SFCPA(economist), în vederea înregistrării în contabilitate a contractului în contul 8067 "Angajamente legale".

### Imputernicit CFP(Contabil Sef)

-vizează Proiectele de angajamente legale, însoțite de o propunere de angajare a unei cheltuieli potrivit modelului prezentat în anexa nr.1.

-vizează Angajamentul bugetar individual/global odata cu propunerea de angajare a unei cheltuieli întocmita după modelul din anexa nr. 2 și cu proiectul angajamentului legal ( contract, convenție, comanda, etc.).

-verifica evidenta Angajamentelor legale și bugetare

-vizează Ordonanțele de plată întocmite conform modelului din anexa nr. 3





# ACADEMIA ROMÂNĂ

## SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                           |  |                                                                                                                 |                             |
|-----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA                                                      |  | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ |  |                                                                                                                 | Nr.de ex.: 3                |
|                                                           |  |                                                                                                                 | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                           |  |                                                                                                                 | Pag. 17 din 25              |
|                                                           |  |                                                                                                                 | Exemplar nr.: 1             |

### 10. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

ANEXA 1a)

INSTITUTUL DE CERCETARI PENTRU INTELIGENȚA ARTIFICIALĂ "MIHAI DRĂGANESCU" BUCUREȘTI

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate  
Nr. ....

#### PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI ÎN LIMITA CREDITELOR DE ANGAJAMENT

Scopul: .....  
Beneficiar: .....  
Calculul disponibilului de credite bugetare

| Beneficiar: .....                                                                                        |                                                          |                                                          |                                                                         | -lei-         |      |                 |                                                             |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----|
| Calculul disponibilului de credite bugetare                                                              |                                                          |                                                          |                                                                         |               |      |                 |                                                             |     |
| Subdiviziunea<br>clasificației<br>bugetului aprobat<br>cap. .... subcap. ...<br>titlu...art....alin. ... | Credite<br>De<br>angajament<br>(ct.8071+S1<br>D ct 8072) | Credite<br>De<br>angajament<br>angajate<br>(ct.<br>8072) | Disponibil de<br>credite de<br>angajament<br>ce mai poate<br>fi angajat | Suma angajată |      |                 | Disponibil de<br>credite<br>bugetare<br>rămas de<br>angajat |     |
|                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                         | valuta        |      | curs<br>valutar |                                                             | lei |
|                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                         | felul         | suma |                 |                                                             |     |
| 0                                                                                                        | 1                                                        | 2                                                        | 3=col.1-2                                                               | 4             | 5    | 6               | 7                                                           | 8   |
|                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                         |               |      |                 |                                                             |     |
|                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                         |               |      |                 |                                                             |     |
| TOTAL .....                                                                                              |                                                          |                                                          |                                                                         |               |      |                 |                                                             |     |

| Compartimentul de<br>specialitate | Compartimentul de<br>contabilitate*) | Control financiar preventiv |                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                                   |                                      | CFPP                        | CFPD            |
| Data .....                        | Data .....                           | Data .....                  | Data .....      |
| Semnătura .....                   | Semnătura .....                      | Viza                        | Viza            |
|                                   |                                      | Semnătura .....             | Semnătura ..... |

Ordonator de credite,  
Data:  
Semnătura:

\*) = răspunde de datele înscrise în col. 1, 2 și 3  
CFPP = control financiar preventiv propriu  
CFPD = control financiar preventiv delegat



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                           |      |                                                                                                                 |                            |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | ICIA | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                  |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Nr.de ex.: 3               |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Revizia: -<br>Nr.de ex.: - |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Pag. 18 din 25             |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Exemplar nr.: 1            |

ANEXA 1b)

INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU INTELIGENȚA ARTIFICIALĂ "MIHAI DRĂGĂNESCU" BUCUREȘTI

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate :  
Nr. ....

**PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI  
CHELTUIELI ÎN LIMITA CREDITELOR BUGETARE**

Scopul: .....  
Beneficiar: .....  
Calculul disponibilului de credite bugetare

| Calculul disponibilului de credite bugetare                                                                 |                                             |                                               |                                                        |               |      |                 |     | -lei-                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|------|-----------------|-----|-------------------------------------------------|
| Subdiviziunea<br>clasificăției<br>bugetului aprobat<br>cap. .... subcap. ....<br>titlu....art....al.n. .... | Credite<br>bugetare<br>aprobat<br>(ct.8060) | Credite<br>bugetare<br>angajate<br>(ct. 8066) | Disponibil de<br>credite ce mai<br>poate fi<br>angajat | Suma angajată |      |                 |     | Disponibil<br>de credite<br>rămas de<br>angajat |
|                                                                                                             |                                             |                                               |                                                        | valuta        |      | curs<br>valutar | lei |                                                 |
|                                                                                                             |                                             |                                               |                                                        | felul         | suma |                 |     |                                                 |
| 0                                                                                                           | 1                                           | 2                                             | 3=col.1-2                                              | 4             | 5    | 6               | 7   | 8                                               |
|                                                                                                             |                                             |                                               |                                                        |               |      |                 |     |                                                 |
|                                                                                                             |                                             |                                               |                                                        |               |      |                 |     |                                                 |

TOTAL .....

| Compartimentul de<br>specialitate | Compartimentul de<br>contabilitate*) | Control financiar preventiv |                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                                   |                                      | CFPP                        | CFPD            |
| Data .....                        | Data .....                           | Data .....                  | Data .....      |
| Semnătura .....                   | Semnătura .....                      | Viza                        | Viza            |
|                                   |                                      | Semnătura .....             | Semnătura ..... |

Ordonator de credite,

Data:  
Semnătura:

\*) = răspunde de datele înscrise în col. 1, 2 și 3  
CFPP = control financiar preventiv propriu  
CFPD = control financiar preventiv delegat





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Institutul de Cercetari pentru Intelectul Avanzat                     |                                                                                                                     |                 |
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2       |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3    |
|                                                                       | Revizia: -                                                                                                          |                 |
|                                                                       | Nr.de ex. : -                                                                                                       |                 |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 19 din 25  |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1 |

ANEXA 2)

INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU INTELIGENȚA ARTIFICIALĂ "MIHAI DRĂGĂNESCU" BUCUREȘTI

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate :  
Nr. ....

ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL / GLOBAL

Beneficiar: .....

- lei -

| Inregistrarea bugetară                                                                                         | Suma                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| cap. .... subcap. .... titlu .... art. .... alin. ....                                                         | .....                                      |
| Suma totală                                                                                                    | .....                                      |
| Tipul angajamentului: individual (global) .....                                                                |                                            |
| Spațiu rezervat CFPP<br>- Viza<br>- Refuz de viză<br>- Înregistrare individuală                                | Data:<br>Semnătura:<br>Nr. .... Data ..... |
| Spațiu rezervat CFPD<br>- Viza<br>- Intenția de refuz de viză<br>- Refuz de viză<br>- Înregistrare individuală | Data:<br>Semnătura:<br>Nr. .... Data ..... |

Ordonator de credite,

Data:  
Semnătura:



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                           |      |                                                                                                                 |                 |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Institutul de Cercetări pentru Învățământ                 |      |                                                                                                                 |                 |
| Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal și Administrativ | ICIA | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2       |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Nr.de ex.: 3    |
|                                                           |      | Revizia: -                                                                                                      |                 |
|                                                           |      | Nr.de ex. : -                                                                                                   |                 |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Pag. 20 din 25  |
|                                                           |      |                                                                                                                 | Exemplar nr.: 1 |

INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU INTELIGENȚA ARTIFICIALĂ "MIHAI DRĂGĂNESCU" BUCUREȘTI

ANEXA 3)

Data emiterii .....  
Compartimentul de specialitate :  
Nr. ....

**ORDONANȚARE DE PLATĂ**

Natura cheltuielii :  
Lista documentelor justificative :  
- PA nr. ....  
- ABI nr. ....  
- Factura fiscală nr. ....  
Nr./data angajamentului legal : .....  
Modul de plată (virament/numerar) OP  
Lei/Valută LEI  
Suma datorată beneficiarului :  
Avansuri acordate și reținute beneficiarului : 0  
Suma de plată (lei) :

Suma de plată (valută)  
- felul valutei .....  
- suma în valută .....  
- cursul valutar .....  
- suma în lei .....

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare

- lei -

| Subdiviziunea clasificăției<br>bugetare<br>Cap..... subcap..... titlu .....<br>art. .... alin. .... | Disponibil înaintea<br>efectuării<br>plății (ct. 8066) | Suma de<br>plată | Disponibil<br>după efectuarea plății |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|
| 0                                                                                                   | 1                                                      | 2                | 3= col 1-2                           |

Numele și adresa  
beneficiarului

Numărul de  
cont :  
Trezoreria

|                                                                    |                                                                       |                                                     |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Compartimentul de<br>specialitate<br>Data .....<br>Semnătura ..... | Compartimentul de<br>contabilitate*)<br>Data .....<br>Semnătura ..... | Control financiar preventiv                         |                                                     |
|                                                                    |                                                                       | CFPP<br>Data .....<br>Viza .....<br>Semnătura ..... | CFPD<br>Data .....<br>Viza .....<br>Semnătura ..... |

\*) = răspunde de datele înscrise în col. 1

Ordonator de credite,

Semnătura:

Data:





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială                |                                                                                                                     |                             |
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 21 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1             |

Anexa 4

INSTITUTUL DE CERCETARI PENTRU INTELIGENȚA ARTIFICIALĂ "MIHAI DRĂGĂNESCU" BUCUREȘTI

DECIZIE nr. .... / data .....

Directorul Institutului de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA), ....., numit prin Decizia nr. .... având în vedere Hotărârea Biroului Prezidiului Academiei Române nr. .... din ședința susținută în ..... și în baza Deciziei nr. .... și în temeiul art. 16 alin. (5) din Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române,

În baza art. 17 din Regulamentul de Ordine și Funcționare al ICIA aprobat de către Prezidiul Academiei Române în ședința din 18.11.2020,

Ținând seama de prevederile alin. (2) art. 17 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 22 alin. 2 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor O.M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

DECIDE:

**Art. 1** – Se aprobă Procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, care are ca obiect stabilirea persoanelor implicate și a documentelor privind execuția cheltuielilor bugetare care se efectuează din bugetul de stat.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)*

|                                                                       |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal și Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 22 din 25              |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1             |

**Art. 2** – Începând cu data de ....., calitatea de ordonator terțiar de credite o au următoarele persoane:

– ....., Director – pe toată structura bugetului și fără limită de sumă;

Î se delega atribuția de ordonator terțiar de credite d-nei – ....., Director Adjunct pe toată structura bugetului și fără limită de sumă, în perioada delegațiilor în țară/străinătate sau a concediului de odihnă/incapacității temporare de muncă;

Specimenul de semnătură al persoanelor desemnate cu atribuții de ordonator credite sunt prevăzute în Anexa 1 la prezenta decizie.

**Art. 3** – Angajarea cheltuielilor pe durata exercițiului bugetar se face numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate și se exercită de ordonatorul de credite, potrivit dispozițiilor art. 2, în baza propunerilor serviciilor, propuneri ce vor fi avizate șeful serviciului.

Referatele de necesitate vor fi avizate de către șefii de compartiment după care vor fi supuse avizării Contabilului Șef, ulterior fiind înaintat spre aprobare ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor art. 2.

**Art. 4** – Lichidarea cheltuielilor va fi realizată de către ordonatorul de credite, prin aplicarea amprente ștampilei „Bun de plată” și a semnăturii, pe documentele justificative (factură fiscală etc.).

Specimenul de semnătură al persoanelor împuternicite să acorde viza de „Bun de plată” este prevăzut în Anexa 2 la prezentul/prezenta ordin/decizie/dispoziție/instrucțiune.

**Art. 5** – Ordonanțarea de plată a cheltuielilor va fi aprobată de ordonatorul de credite stabilit, conform prevederilor art. 2., numai dacă a fost avizată de:

- SFCPA, în privința existenței creditelor bugetare;
- compartimentul de specialitate, prin aplicarea amprente ștampilei „Certificat în privința realității, regularității și legalității” și a semnăturii, de către conducătorii compartimentelor de specialitate care au solicitat angajarea cheltuielilor;
- persoana desemnată să acorde viza de „Bun de plată” în etapa de lichidare a cheltuielii;
- viza de control financiar preventiv propriu, prin aplicarea sigiliului și a semnăturii persoanei împuternicite în acest sens.

Specimenul de semnătură al persoanelor împuternicite cu acordarea vizei de „Certificat în privința realității, regularității și legalității” sunt în Anexa 3 la prezentul/prezenta ordin/decizie/dispoziție/instrucțiune.





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăganescu" (ICIA)

|                                                                       |                                                                                                                     |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind angajarea, lichidarea,<br>ordonanțarea și plata cheltuielilor<br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2       |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex.: 3    |
|                                                                       |                                                                                                                     | Revizia: -      |
|                                                                       |                                                                                                                     | Nr.de ex. : -   |
|                                                                       |                                                                                                                     | Pag. 23 din 25  |
|                                                                       |                                                                                                                     | Exemplar nr.: 1 |

**Art. 6** – Plățile efectuate prin trezoreria statului sau prin bănci, după caz, precum și plățile și încasările efectuate prin casieria instituției se semnează de către ordonatorul de credite și persoane desemnate din cadrul SFCPA, după cum urmează:

**Prima semnătură:**

- ..... , Director – prima semnătură;
- ..... , Director Adjunct – înlocuitor prima semnătură;

**A doua semnătură:**

- ..... , Contabil Sef — a doua semnătură;

Specimenul de semnătură al persoanelor împuternicite cu efectuarea plăților sunt în Anexa 4 la prezenta decizie.

**Art. 7** – Anexele 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 8** – Prezenta decizie este valabilă pe perioada mandatului conducătorului instituției publice și va fi comunicat, sub semnătură, la SFCPA, persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanelor împuternicite cu angajare, lichidarea, ordonanțarea și plata.

**Art. 9** – SFCPA, persoanele responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanele împuternicite cu angajare, lichidarea, ordonanțarea și plata vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului/prezentei ordin/decizie/dispoziție/instrucțiune.

Director,

Prenume Nume



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)*

|                                                                   |                                                                                                                          |                             |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal și Administrativ | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2<br>Nr.de ex.: 3   |
|                                                                   |                                                                                                                          | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                   |                                                                                                                          | Pag. 24 din 25              |
|                                                                   |                                                                                                                          | Exemplar nr.: 1             |

| Nr. crt. | SFCAP/Departamentul (postul)/actiunea (operatiunea) | I | II | III | IV  | V   |
|----------|-----------------------------------------------------|---|----|-----|-----|-----|
| 1        | 2                                                   | 3 | 4  | 5   | 6   | 7   |
| 2        | Contabil Sef                                        | E |    |     |     |     |
| 3        | Director/Director adj                               |   | V  |     |     |     |
| 4        | Director                                            |   |    | A   |     |     |
| 5        | Departamentele ICIA                                 |   |    |     | Ap. |     |
| 6        | Secretariat CSICM                                   |   |    |     |     | Ah. |





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligența Artificială "Mihai Drăgănescu" (ICIA)*

|                                                                       |  |                                                                                                                              |                             |
|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ICIA<br><br>Sectorul Financiar Contabil,<br>Personal si Administrativ |  | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>privind angajarea, lichidarea,<br/>ordonanțarea și plata cheltuielilor</b><br><br>Cod: P.O. 18 | Ediția: 2                   |
|                                                                       |  |                                                                                                                              | Nr.de ex.: 3                |
|                                                                       |  |                                                                                                                              | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                                                       |  |                                                                                                                              | Pag. 25 din 25              |
|                                                                       |  |                                                                                                                              | Exemplar nr.: 1             |

## 11.CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale                                                                                  | Pagina |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                   | <b>Coperta</b>                                                                                                                            |        |
| 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                                                                                                            | 2-3.   |
| 5.                                                                | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale                                                                                            | 3.     |
| 6.                                                                | Documentele de referință aplicabile activității procedurale                                                                               | 3-4.   |
| 7.                                                                | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională                                                                 | 4-6.   |
| 8.                                                                | Descrierea procedurii operaționale, diagrama de proces                                                                                    | 6-12.  |
| 9.                                                                | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                                   | 14-16. |
| 10.                                                               | Anexe, înregistrări, arhiva                                                                                                               | 17-24. |
| 11.                                                               | Cuprins                                                                                                                                   | 25.    |

