

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN Nr. 408/04.03.2024

pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

Având în vedere dispozițiile art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale dispozițiilor art. 84 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și art. 1¹ din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 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

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

ministrul finanțelor emite următorul ordin:

Art. 1. Anexa nr.1 la Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezentul ordin.

Art. 2. Prezentul ordin se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor și se comunică instituțiilor publice menționate în Anexa nr.1 la Ordinul ministrului finanțelor nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

MINISTERUL FINANTELOR

MARCEL IOAN BOLOȘ



Anexa
(Anexa nr.1 la normele metodologice)

Instituția publică:

DOCUMENT DE FUNDAMENTARE

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

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

Secțiunea A: Obiectul documentului de fundamentare

1. Compartiment de specialitate:

.....

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

.....

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

.....

.....

.....

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

☐ se stabilește ținând cont de:

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

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

5. Angajamente legale:

☐ niciun angajament legal nu a fost emis și în anul curent nu se anticipează emiterea niciunui angajament legal până la finele anului / până la identificarea de resurse suplimentare

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

☐ se stinge în anul curent toate obligațiile prin plată;

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

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

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

☐ angajamentele legale se vor emite în contul anului următor

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

.....
(semnătură electronică / semnături electronice / semnătură / semnături)

Alte avize

.....
(semnătură electronică / semnături electronice / semnătură / semnături)

Secțiunea B: Situația evidențiată în sistemul de control al angajamentelor

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

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

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

--

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

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

☐ Întrucât:

.....

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

.....
(semnătură electronică / semnătură)

Verificat/Avizat

.....

Aprob cele prevăzute în prezentul document
Ordonator de credite

.....

(semnătură electronică / semnătură)

Instrucțiuni de utilizare și completare ale documentului de fundamentare

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

documentului de fundamentare. La revizuirile ulterioare se completează cu motivul revizuirii.

8. Rubrica "Descrierea pe larg a stării de fapt și de drept" se completează cu informații care oferă contextul legislativ și argumentele care au stat la baza propunerii de utilizare de fonduri publice. Aceste informații oferite de compartimentul de specialitate vor sprijini ordonatorul de credite în vederea luării unei decizii referitoare la propunerea respectivă. În cazul revizuirilor, se vor menționa cauzele pentru care se operează revizuirea și modificările propuse față de versiunea anterioară/versiunile anterioare.

9. Rubricile de la pct.4 "Valoarea angajamentelor legale" - în cazul în care se selectează prima opțiune, se completează tabelul cu informații pentru fiecare categorie de cheltuieli în parte. În cazul revizuirilor în care elementele de fundamentare nu se modifică se selectează și completează opțiunea a doua. Coloana "Parametrii de fundamentare" se completează opțional, instituțiile publice putând înscrie informații detaliate despre valoarea unitară, unitatea de măsură, moneda, cursul de schimb, cota de TVA, CPV etc.

10. În rubricile de la pct.5 "Angajamente legale" se selectează una din opțiunile prezentate. În cazul primei opțiuni nu se mai completează Secțiunea B a documentului de fundamentare. În cazul celei de-a doua opțiuni, dacă se selectează stingerea în anul curent a tuturor obligațiilor prin plată, nu mai este necesară completarea tabelului cu planificarea pe ani a plăților.

11. În rubrica destinată avizării informațiilor din Secțiunea A se semnează de una sau mai multe persoane din compartimentul de specialitate stabilite prin procedurile interne ale instituției publice. Rubrica "Alte avize" este opțională. Această rubrică se semnează de către alte persoane din cadrul instituției publice implicate în procesul de avizare a secțiunii A, în măsura în care ordonatorul de credite consideră necesar, cu respectarea procedurilor interne ale instituției publice.

12. În rubricile din Secțiunea B "Situația evidențiată în sistemul de control al angajamentelor" se pot selecta una sau ambele opțiuni. În cazul în care se selectează prima opțiune, tabelul se completează pe baza situației preluate din sistemul de control al angajamentelor imediat ce au fost introduse/actualizate informațiile în platformă (Coloana "Sumă rezervată din credite de angajament pentru anul curent (lei)" se completează cu suma din coloana "Credit de angajament rezervat/Angajament legal an

curent” și coloana ”Sumă rezervată din credite bugetare pentru anul curent (lei)” se completează cu suma din coloana ”Credit bugetar rezervat definitiv an curent” din sistemul de control al angajamentelor) și se atașează/anexează capturi de imagini din acesta care să permită verificarea preluării corecte a datelor din sistemul de control al angajamentelor. În cazul în care se selectează a doua opțiune, se înscrie cuantumul creditelor de angajament și /sau creditelor bugetare care nu au fost rezervate și fie se bifează faptul că acestea sunt insuficiente, fie se bifează și se precizează un al motiv pentru care nu s-a putut efectua rezervarea integrală. Valoarea totală a angajamentelor legale, așa cum reiese de la punctul 4 al Secțiunii A (din totalul tabelului de la prima opțiune sau din textul celei de-a doua opțiuni, după caz) trebuie să fie egală cu:

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

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

14. Rubrica ”Verificat/Avizat” este opțională; se semnează de altă persoană din cadrul instituției publice implicată pe fluxul de întocmire, verificare, avizare, numai pentru secțiunea B și numai dacă ordonatorul de credite consideră necesar.

15. În rubrica destinată aprobării de către ordonatorul de credite se semnează de acesta sau de persoana căreia i s-au delegat astfel de atribuții. Prin semnătură, se aprobă ambele secțiuni ale documentului.

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