

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI BACANI
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.1 din 05.01.2026
privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata
cheltuielilor bugetare la nivelul Comunei Bacani, județul Vaslui

Având în vedere:

- Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 22 alin. (2), lit. a) și art. 24 alin. (1) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Bacani emite prezenta dispoziție.

Art.1 Se aprobă Procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, care are ca obiect stabilirea persoanelor implicate și a documentelor utilizate în procesul execuției bugetare care se efectuează din Bugetul local..

Art.2 Începând cu data de 01.01.2026 , calitatea de ordonator principal de credite o au următoarele persoane:

- **STOICA VASILE**– primar pe toată structura bugetului și fără limită de sumă;
- **MĂRGĂRINT CORNELIU** - viceprimar 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 a persoanei desemnate cu atribuții de ordonator credite sunt prevăzute în Anexa 1 la prezenta dispoziție.

Art.3 Angajarea cheltuielilor pe durata exercițiului bugetar se face numai în limita creditelor de angajament și bugetare aprobate și se exercită de ordonatorul de credite, potrivit dispozițiilor Art. 2, în baza Documentului de fundamentare, elaborat în format electronic sau olograf de către compartimentul de specialitate care intenționează să efectueze o cheltuială din bugetul instituției.

Documentul de fundamentare cuprinde două secțiuni: A și B. Secțiunea A este completată de compartimentul de specialitate, sprijinit de personal de specialitate din cadrul compartimentului Financiar-Contabil, este avizată de către compartimentul de specialitate și, opțional, de către o altă persoană desemnată de către conducătorul, electronic sau olograf. În ceea ce privește Secțiunea B, aceasta este completată de către persoana desemnată care are acces la sistemul de control al angajamentelor (CAB), avizată electronic sau olograf, opțional, de către o altă persoană desemnată și este semnată electronic sau olograf de către persoana menționată ulterior și este aprobată de către conducătorul unității de învățământ, după obținerea tuturor avizelor.

Art.4 Lichidarea cheltuielilor va fi realizată de către persoana desemnată din cadrul compartimentului de specialitate, pe baza documentelor justificative și, după caz, a documentelor-suport, prin verificarea existenței dreptului creditorului, a realității și quantumului obligației de plată și a exigibilității acesteia.

Persoana desemnată aplică viza „Bun de plată” pe documentul justificativ, după efectuarea verificărilor prevăzute de lege.

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

Art. 5 Ordonanțarea cheltuielilor presupune întocmirea formularului Ordonanțării de plată, în format electronic sau olograf. Documentul va fi aprobat de ordonatorul de credite stabilit conform art. 2, numai după parcurgerea următoarelor etape de avizare:

- compartimentul de specialitate – semnează electronic sau olograf formularul, certificând realitatea, legalitatea și regularitatea operațiunii, pe baza documentelor justificative și a angajamentului legal;
- persoana desemnată cu acces în sistemul de control al angajamentelor (CAB) – semnează electronic sau olograf formularul, confirmând existența și corecta rezervare a creditelor de angajament și/sau bugetare;
- compartimentul financiar-contabil – verifică încadrarea sumei ordonanțate în creditele bugetare aprobate și disponibile;
- persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv propriu – aplică viza CFP, în format electronic sau olograf.

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

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 persoane desemnate din cadrul compartimentului financiar-contabil, după cum urmează:

Prima semnătură:

- COROI MIRELA LILIANA – inspector superior – prima semnătură;
- RĂDĂCINĂ ALEXANDRU – inspector superior – înlocuitor prima semnătură;

A doua semnătură:

- ILIE MIHAELA – inspector superior – a doua semnătură;
- PĂDURE LAURENȚIU ARINEL – referent superior – înlocuitor a doua semnătură;

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

Art. 7 Anexele 1- 4 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8 – Prezenta dispoziție este valabil/valabilă pe perioada mandatului conducătorului instituției publice și va fi comunicat, sub semnătură, la Compartimentul financiar-contabil, persoanelor responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanelor împuternicite cu angajare, lichidarea, ordonanțarea și plata.

Art. 9 – Compartimentul financiar-contabil, persoanele responsabile cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanelor împuternicite cu angajare, lichidarea, ordonanțarea și plata vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 10 Prezenta dispoziție se comunică, Instituției Prefectului județul Vaslui pentru control și legalitate, va fi adusă la cunoștință întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Băcani , va fi publicată în Monitorul Oficial Local și pe site-ul Primăriei.

PRIMAR,
Stoica Vasile

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar General
Bancianu Alina Mihaela

ANEXA 1 la DISPOZIȚIA nr. _____ din _____

Specimenul de semnătură al persoanelor delegate cu calitatea de ordonator de credite

Numele și prenumele	Calitatea	Calitatea delegată	Specimenul de semnătură
STOICA VASILE	Ordonator de credite	-	
MĂRGĂRINT CORNELIU	-viceprimar	Ordonator de credite	

**PRIMAR,
Stoica Vasile**

**Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar General
Bancianu Alina Mihaela**

ANEXA 2 la a DISPOZIȚIA nr. _____ din _____

Specimenul de semnătură al persoanelor împuternicite cu acordarea vizei de „Bun de plată”

Persoana împuternicită Nume și prenume	Funcția	Ștampila	Specimenul de semnătură
STOICA VASILE	PRIMAR		
MĂRGĂRINT CORNELIU	VICEPRIMAR		

PRIMAR,
Stoica Vasile

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar General
Bancianu Alina Mihaela

ANEXA 3 a DISPOZIȚIA nr. _____ din _____

**Specimenul de semnătură al conducătorilor direcție/serviciu și înlocuitorii acestora, care vor
aviza documentele cu privire la realitatea, regularitatea si legalitatea acestora**

Direcția/Serviciul/ Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Calitatea	Specimenul de semnătură
Direcția financiar- contabilitate	COROI MIRELA LILIANA	INSPECTOR SUPERIOR	Titular	
	RĂDĂCINĂ ALEXANDRU	INSPECTOR SUPERIOR	Înlocuitor	
Direcția informatică	PĂDURE LAURNȚIU ARINEL	REFERENT SUPERIOR	Titular	
	ILIE MIHAELA	INSPECTOR SUPERIOR	Înlocuitor	

**PRIMAR,
Stoica Vasile**

**Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar General
Bancianu Alina Mihaela**

ANEXA 4 la a DISPOZIȚIA nr. _____ din _____

**Specimenul de semnătură al persoanelor împuternicite cu efectuarea plăților prin trezoreria
statului sau prin bănci, după caz, precum și plățile și încasările efectuate prin casieria
instituției publice**

Persoana împuternicită Numele și prenumele	Funcția	Calitatea delegată	Specimen semnătură
COROI MIRELA LILIANA	INSPECTOR SUPERIOR	Prima semnătură	
RĂDĂCINĂ ALEXANDRU	INSPECTOR SUPERIOR	Prima semnătură (înlocuitor)	
PĂDURE LAURNȚIU ARINEL	REFERENT SUPERIOR	A doua semnătură	
ILIE MIHAELA	INSPECTOR SUPERIOR	A doua semnătură (înlocuitor)	

**PRIMAR,
Stoica Vasile**

**Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar General
Bancianu Alina Mihaela**