



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GOSTAVĂȚU
PRIMAR

Str. Principală, nr.54,
Tel./ fax. 0249532321
e.mail: secretar@primariagostavatu.ro



DISPOZIȚIE

pentru organizarea activității de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor (ALOP)

Domnul BUCĂ MARIUS, având funcția de primar al Comunei Gostavățu, județul Olt, numit prin Încheierea nr. 86 /01.10.2024 a Judecătoriei Caracal

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinului nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- Art. 22, alin. (2), lit. a) și Art. 24, alin. (1) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 9 din Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, aprobate prin Ordinul nr. 1140/2025;
- Ordinului 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, aprobate prin Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv și Legea nr. 500/2002;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

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 în cadrul Primăriei Comunei Gostavățu.

Art. 2 (1) Începând cu data de 01.01.2026, calitatea de ordonator principal de credite o are Domnul Bucă Marius, având funcția de primar, pe toată structura bugetului și fără limită sumă;
(2) Specimenul de semnătură a persoanei desemnate cu atribuții de ordonator principal de credite sunt prevăzute în Anexa 1 la prezenta dispoziție.

Art. 3 (1) 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 de către compartimentul de specialitate care intenționează să efectueze o cheltuială din bugetul unității.

(2) 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 și este avizată electronic de către compartimentul de specialitate. În ceea ce privește Secțiunea B, aceasta este completată de către persoana desemnată care are acces la sistemul de control al angajamentelor (CAB) și este semnată electronic de către persoana menționată ulterior și este aprobată de către primarul Comunei Gostavățu, după obținerea tuturor avizelor.

Art. 4 (1) 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 cuantumului obligației de plată și a eligibilității acesteia.

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

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

Art. 5 (1) Ordonanțarea cheltuielilor presupune întocmirea formularului Ordonanțării de plată, în format electronic. Documentul va fi aprobat de ordonatorul de credite stabilit conform art. 2, numai după parcurgerea următoarelor etape de avizare:

- compartimentul de specialitate semnează electronic 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 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.

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

Art. 6 (1) Plățile efectuate prin Trezoreria Statului, prin bănci, precum și plățile și încasările efectuate prin casieria unității se semnează de către persoanele desemnate în cadrul compartimentului financiar-contabil, după cum urmează:

Prima semnătură:

- Ec. Sima Joița – contabil al comunei Gostavățu – prima semnătură;

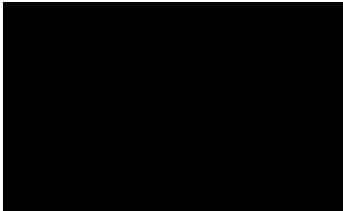
(2) Specimenele de semnătură ale persoanelor împuternicite cu efectuarea plăților sunt în Anexa 4 la prezenta dispoziție.

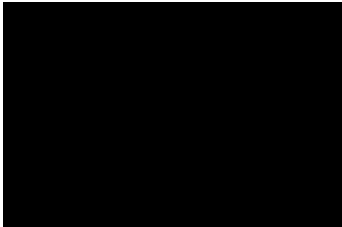
Art. 7 Anexele 1 -4 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8 Prezenta dispoziție este 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 persoanele împuternicite cu angajare, lichidarea, ordonanțarea și plata, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 10 Secretarul general al U.A.T. , va comunica prezenta persoanelor nominalizate , instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

Λ 

Co.  itate,
T.,

Nr. 250 din 29 decembrie 2025

ANEXA 1 la DISPOZITIA nr. 250 din 29.12.2025

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

Numele și prenumele	Calitatea	Calitatea delegată	Specimenul de semnătură
Primar BUCA MARIUS	Ordonator principal de credite		

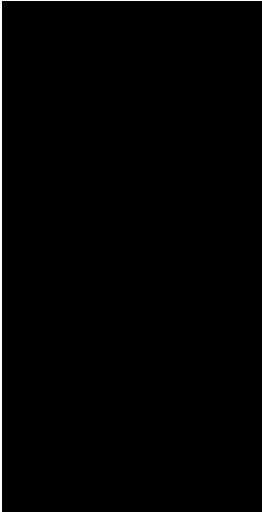
ANEXA 2 la DISPOZITIA nr. 250 din 29.12.2025

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

Persoana împuternicită Nume și prenume	Funcția	Stamnila	Specimenul de
PRIMAR BUCA MARIUS	Primar		

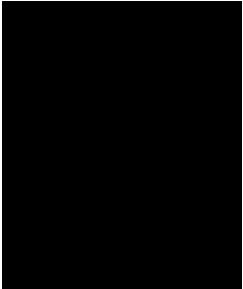
ANEXA 3 la DISPOZITIA nr. 250 din 29.12.2025

Specimenul de semnătură al conducătorilor compartimentelor 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
Compartiment Financiar-Contabil	Sima Joita	Contabil	Titular	
			Înlocuitor	
Compartiment Secretariat	Florescu Oana- Maria	Secretar	Titular	
			Înlocuitor	
Compartiment Impozite si Taxe	Steoalfa Stefania- Simona	Inspector	Titular	
			Înlocuitor	

ANEXA 4 la DISPOZITIA nr. 250 din 29.12.2025

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 institutiei publice

Persoana împuternicită Numele și prenumele	Funcția	Calitatea delegată	Specimen semnătură
Primar BUCA MARIUS	Primar	Prima semnătură	
SIMA JOITA	Contabil	A doua semnătură	