

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
P R I M A R

D I S P O Z I Ț I E

**privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor (ALOP), precum și
organizarea și evidența angajamentelor bugetare și legale în cadrul orașului Siret, județul
Suceava**

Adrian Popoiu, primarul orașului Siret, având în vedere:

- referatul Direcției buget-prognoze, impozite și taxe nr. 9762 din 11.08.2026, prin care se arată că este necesară actualizarea dispoziției privind ALOP ca urmare a intrării în vigoare a noilor norme metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025;
- prevederile art. 2 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2014, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sistemul de control al angajamentelor;
- prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 696 din 25 iulie 2025, în vigoare de la 1 ianuarie 2026, act normativ prin care a fost abrogat Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002;
- prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 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;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. „c” coroborat cu alin. (4) lit. „a” și ale art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

D I S P O Z I Ț I E

Art. 1. (1) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al UAT orașul Siret se organizează și se execută de către primarul orașului Siret, în calitate de ordonator principal de credite, și de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Execuția bugetară a cheltuielilor se realizează cu respectarea celor patru faze prevăzute de lege, în următoarea succesiune: angajare, lichidare, ordonanțare și plată.

(3) Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de conducător al compartimentului financiar-contabil.

Art. 2. (1) Documentele de fundamentare, precum și celelalte operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor se întocmesc pe baza propunerilor inițiate de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Siret.

(2) Proiectele de angajamente legale a căror emitere cade în sarcina instituției și ordonanțările de plată se supun în prealabil vizei de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 3. Se aprobă Normele metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea și evidența angajamentelor bugetare și legale în cadrul orașului Siret, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. (1) În faza de lichidare, viza „Bun de plată” se acordă pe documentele justificative de către ordonatorul principal de credite sau de persoanele delegate cu această atribuție din cadrul compartimentelor de specialitate, confirmându-se că obligația de plată este certă, iar suma este exigibilă.

(2) În lipsa ordonatorului principal de credite, atribuțiile privind aprobarea documentelor se exercită de către înlocuitorii de drept sau de persoanele împuternicite prin dispoziție, cu excepția persoanelor care au calitatea de contabil sau de conducător al compartimentului financiar-contabil.

Art. 5. Formularele utilizate în procesul de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor sunt „Documentul de fundamentare” și „Ordonanțarea de plată”, ale căror modele și instrucțiuni de completare sunt prevăzute în anexele nr. 2 și nr. 3, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 6. Se desemnează persoanele care certifică prin semnătură documentele supuse controlului financiar preventiv propriu, conform listei specimenelor de semnături prevăzute în anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 7. (1) Se desemnează și se împuternicesc persoanele pentru aprobarea efectuării operațiunilor privind angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, conform anexei nr. 5 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Se nominalizează persoanele care au acces la sistemul de control al angajamentelor (CAB) și care răspund de înregistrarea rezervărilor de credite de angajament și de credite bugetare, conform anexei nr. 6 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8. Persoanele desemnate și împuternicite să întocmească documentele privind plata cheltuielilor angajate, lichidate și ordonanțate din bugetul propriu sunt prevăzute în anexa nr. 7 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 9. (1) Compartimentul financiar-contabil din cadrul Direcției buget-prognoze, impozite și taxe organizează și conduce evidența creditelor de angajament, a creditelor bugetare, a creditelor de angajament rezervate, a creditelor de angajament angajate, a angajamentelor bugetare (credite bugetare rezervate) și a angajamentelor legale, cu ajutorul conturilor din afara bilanțului: 8060 „Credite bugetare aprobate”, 8066 „Angajamente bugetare”, 8067 „Angajamente legale”, 8071

„Credite de angajament aprobate”, 8072001 „Credite de angajament rezervate” și 8072002 „Credite de angajament angajate”.

(2) Trimestrial și anual se întocmesc situații privind execuția cheltuielilor bugetare angajate, după modelul prevăzut în anexa nr. 8 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 10. (1) Începând cu 1 ianuarie 2026, documentul de fundamentare, ordonanțarea de plată, precum și celelalte documente prevăzute de lege se întocmesc în format electronic și se semnează cu semnătură electronică, în condițiile Ordinului ministrului finanțelor nr. 1140/2025.

(2) În perioada în care este permisă întocmirea acestor documente pe suport hârtie, în dreptul avizelor și aprobărilor se menționează numele persoanei, funcția și data, iar semnătura este olografă.

Art. 11. Angajamentele legale în care orașul Siret, județul Suceava, sau Consiliul local al orașului Siret este parte se semnează și se asumă de către:

- primarul orașului Siret, județul Suceava, în calitate de ordonator principal de credite;
- secretarul general al orașului Siret (jurist), pentru legalitate;
- directorul executiv al Direcției buget-prognoze, impozite și taxe;
- conducătorii proiectelor cu finanțare internă sau externă, desemnați de primar prin dispoziție;
- persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu.

Art. 12. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția primarului orașului Siret nr. 179 din 07.09.2023, precum și orice alte prevederi anterioare referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor (ALOP), precum și la organizarea și evidența angajamentelor bugetare și legale în cadrul orașului Siret.

Art. 13. Personalul nominalizat în anexele la prezenta dispoziție, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Siret, județul Suceava, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 14. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului, județul Suceava, pentru efectuarea controlului de legalitate, primarului orașului Siret, persoanelor desemnate, și se aduce la cunoștința publicului prin grija secretarului general al orașului Siret, județul Suceava.

PRIMAR,
Adrian Popoiu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță



Siret, 14.08.2026

Nr. 186

NORME METODOLOGICE PROPRII

privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al orașului Siret, precum și organizarea și evidența angajamentelor bugetare și legale

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentele norme metodologice proprii stabilesc documentele, circuitul acestora și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al orașului Siret, precum și organizarea și evidența creditelor de angajament, a creditelor bugetare și a angajamentelor bugetare și legale, în aplicarea Ordinului ministrului finanțelor nr. 1140/2025.

Art. 2. Normele se aplică cu respectarea prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, ale Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind sistemul de control al angajamentelor.

Art. 3. În înțelesul prezentelor norme, termenii de mai jos au următoarea semnificație:

- credit de angajament: suma aprobată prin buget reprezentând limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar;
- credit bugetar: suma aprobată prin buget reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar;
- angajament legal: actul juridic din care rezultă o obligație de plată pe seama fondurilor publice;
- angajament bugetar: creditele bugetare rezervate în vederea asigurării plății angajamentelor legale;
- document de fundamentare: documentul întocmit de compartimentul de specialitate pe baza căruia ordonatorul de credite își asumă obligația de plată, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 la dispoziție;
- număr unic de înregistrare: codul alfanumeric asociat documentului de fundamentare, care se păstrează pe toată durata procesului de execuție bugetară;
- sistemul de control al angajamentelor (CAB): aplicația din cadrul sistemului național de raportare a situațiilor financiare (FOREXEBUG) în care se înregistrează rezervările de credite de angajament și de credite bugetare;
- cod SSI: codul obținut prin concatenarea codului sectorului bugetar, codului sursei de finanțare și codului indicatorului de cheltuieli;
- cod angajament: codul prin care se rezervă creditele de angajament pentru o operațiune.

Art. 4. (1) În procesul execuției bugetare, cheltuielile parcurg patru faze, în următoarea succesiune: angajare, lichidare, ordonanțare și plată.

(2) Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de conducător al compartimentului financiar-contabil.

Art. 5. În parcurgerea fazelor execuției bugetare sunt implicați:

- ordonatorul principal de credite și persoanele cărora le sunt delegate atribuții;
- personalul din compartimentele de specialitate;
- persoanele nominalizate pentru a avea acces la sistemul de control al angajamentelor;
- persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu;
- persoanele responsabile cu efectuarea plăților.

CAPITOLUL II. Angajarea cheltuielilor

Art. 6. (1) Angajarea cheltuielilor presupune, pentru fiecare operațiune, parcurgerea următoarelor etape: asumarea obligației de a plăti o sumă către un terț, rezervarea creditelor de angajament și a creditelor bugetare și, dacă este cazul, emiterea angajamentului legal.

(2) Ordonatorul de credite are obligația de a angaja fonduri publice numai pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și în limita creditelor de angajament aprobate.

Art. 7. (1) Compartimentul de specialitate care inițiază o cheltuială întocmește un document de fundamentare, conform modelului din anexa nr. 2, în care completează secțiunea A cu descrierea stării de fapt și de drept, codurile SSI, programul bugetar, valoarea estimată a angajamentelor legale și planificarea plăților pe ani bugetari.

(2) Documentul de fundamentare poate avea rol de notă, notă de fundamentare, referat de necesitate sau alt document similar, caz în care se menționează acest lucru în subtitlu.

(3) Documentul de fundamentare primește un număr unic de înregistrare care se păstrează pe toată durata execuției bugetare, inclusiv în cazul revizuirilor.

Art. 8. (1) După completarea secțiunii A, documentul de fundamentare se avizează de compartimentul de specialitate și, după caz, de alte persoane implicate, apoi se transmite persoanei nominalizate cu acces la sistemul de control al angajamentelor.

(2) Persoana nominalizată cu acces la CAB rezervă în sistem creditele de angajament și creditele bugetare și completează secțiunea B a documentului de fundamentare.

(3) Documentul de fundamentare se supune vizei de control financiar preventiv propriu, în condițiile legii, și se aprobă de ordonatorul de credite.

Art. 9. (1) Rezervarea creditelor de angajament și a creditelor bugetare se efectuează cu scopul certificării faptului că există autorizare bugetară în anul curent în limita căreia vor fi efectuate plățile.

(2) Sumele se consideră rezervate din momentul înregistrării lor în sistemul de control al angajamentelor.

(3) Rezervarea care nu s-a concretizat printr-un angajament legal până la finele anului bugetar încetează a mai produce efecte la finele anului respectiv. Creditele de angajament și creditele bugetare neutilizate la sfârșitul anului bugetar sunt anulate de drept.

Art. 10. (1) Emiterea angajamentului legal se poate efectua numai dacă valoarea acestuia este mai mică sau egală cu creditul de angajament rezervat, iar plățile aferente anului curent se încadrează în creditul bugetar rezervat.

(2) Orice angajament legal emis de instituție trebuie să aibă înscris codul de angajament prin care s-au rezervat creditele de angajament.

(3) Proiectele de angajamente legale a căror emitere cade în sarcina instituției se aprobă de ordonatorul de credite numai după acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

(4) Se pot considera angajamente legale contractele de achiziție publică, contractele individuale de muncă, convențiile, acordurile, precum și actele administrative din care rezultă obligații de plată pe seama fondurilor publice.

Art. 11. Documentul de fundamentare poate fi revizuit ori de câte ori este necesar pentru reflectarea fidelă a stării de fapt, prin întocmirea unei noi forme în care se prezintă motivele revizuirii, cu păstrarea numărului unic de înregistrare inițial și cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 1140/2025.

CAPITOLUL III. Lichidarea cheltuielilor

Art. 12. (1) Lichidarea cheltuielilor este faza în care ordonatorul de credite verifică existența dreptului creditorului, determină sau verifică realitatea și cuantumul obligației de plată și verifică condițiile de exigibilitate.

(2) Operațiunile se realizează pe baza documentelor justificative (angajamente legale, facturi, procese-verbale de recepție, state de plată, deconturi etc.) și, dacă este cazul, a unor documente-suport.

Art. 13. (1) În situația în care este necesară recepția de bunuri, servicii sau lucrări, faza de lichidare începe după semnarea de către comisia de recepție a procesului-verbal de recepție și, când este cazul, a notei de recepție și constatare de diferențe.

(2) După verificarea realității și a cuantumului obligației de plată, se acordă viza „Bun de plată” pe documentul justificativ, cu înscrierea în clar a sumei de plată și a monedei. Viza se acordă de ordonatorul de credite sau de persoanele delegate din compartimentele de specialitate.

CAPITOLUL IV. Ordonanțarea cheltuielilor

Art. 14. (1) Ordonanțarea cheltuielilor este faza prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar-contabil să efectueze plata cheltuielilor care au parcurs fazele de angajare și lichidare.

(2) Ordonanțarea se realizează prin întocmirea formularului „Ordonanțare de plată”, conform modelului din anexa nr. 3, pe baza documentului care atestă acordarea vizei „Bun de plată” și a copiei angajamentului legal.

(3) Suma înscrisă în ordonanțarea de plată nu poate depăși valoarea pentru care a fost dată viza „Bun de plată”.

(4) Ordonanțarea de plată se avizează, se vizează pentru control financiar preventiv propriu și, după caz, delegat, și se aprobă de ordonatorul de credite. Ordonanțarea de plată se întocmește și se aprobă în anul bugetar în care se efectuează plata.

CAPITOLUL V. Plata cheltuielilor

Art. 15. (1) Plata cheltuielilor este actul final prin care instituția achită obligațiile față de terți și se efectuează numai după parcurgerea fazelor de angajare, lichidare și ordonanțare.

(2) Documentele prin care se efectuează plăți se semnează de conducătorul compartimentului financiar-contabil și de persoana responsabilă cu efectuarea plății. La compartimentul financiar-contabil cu un număr de personal mai mic de 5 persoane, plata se realizează de ordonatorul de credite și de persoana împuternicită cu atribuții financiar-contabile.

(3) În cazul în care compartimentul financiar-contabil are un număr de personal mai mare de 5 salariați, persoana care înregistrează angajamentul sau rezervarea în sistemul de control al angajamentelor trebuie să fie diferită de persoana care semnează ordinul de plată pentru același angajament.

Art. 16. Orice cheltuială angajată, lichidată și ordonanțată în cadrul prevederilor bugetare și neplătită până la data de 31 decembrie se plătește în contul bugetului pe anul următor, cu revizuirea documentului de fundamentare în sensul rezervării creditelor bugetare în anul următor și reluarea fazei de ordonanțare.

CAPITOLUL VI. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor

Art. 17. (1) Evidența creditelor de angajament, a creditelor bugetare, a creditelor de angajament rezervate și angajate, a angajamentelor bugetare și a angajamentelor legale se ține în mod obligatoriu de compartimentul financiar-contabil cu ajutorul conturilor din grupa 80 „Conturi în afara bilanțului”: 8071 „Credite de angajament aprobate”, 8060 „Credite bugetare aprobate”, 8072001 „Credite de angajament

rezervate”, 8072002 „Credite de angajament angajate”, 8066 „Angajamente bugetare” și 8067 „Angajamente legale”.

(2) Înregistrarea în contabilitate se efectuează pe baza documentelor de fundamentare și a documentelor de fundamentare revizuite, după aprobarea acestora de ordonatorul de credite.

(3) Trimestrial și anual se întocmește situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate, conform modelului din anexa nr. 8.

Art. 18. (1) Începând cu 1 ianuarie 2026, documentul de fundamentare și ordonanțarea de plată se întocmesc exclusiv în format electronic și se semnează cu semnătură electronică.

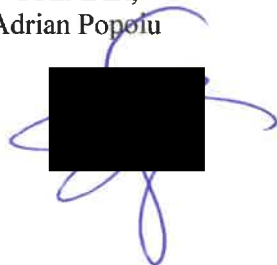
(2) În perioada tranzitorie în care este permisă întocmirea pe suport hârtie, în dreptul avizelor și aprobărilor se menționează numele persoanei, funcția și data, iar semnătura este olografă.

CAPITOLUL VII. Dispoziții finale

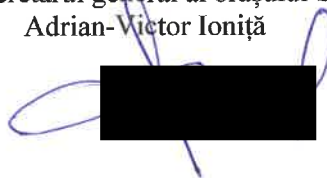
Art. 19. Persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu supraveghează organizarea și ținerea evidenței angajamentelor bugetare și legale.

Art. 20. Pentru orice aspecte care nu sunt reglementate prin prezentele norme metodologice proprii se aplică în mod corespunzător prevederile Normelor metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 și celelalte dispoziții legale în vigoare.

PRIMAR,
Adrian Popoiu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță



Instituția publică: Orașul Siret

DOCUMENT DE FUNDAMENTARE

(notă / notă de fundamentare / referat de necesitate)

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 revizuirii:

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

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

Element de fundamentare	Program	Cod SSI	Parametrii de fundamentare	Valoare totală revizie precedentă (lei)	Influențe +/- (lei)	Valoare totală actualizată (lei)
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6
TOTAL	X	X	X			

5. Angajamente legale (se bifează opțiunea aplicabilă):

☐ niciun angajament legal nu a fost emis și în anul curent nu se anticipează emiterea niciunuia;☐ în anul curent se anticipează emiterea a cel puțin unui angajament legal / au fost emise angajamente legale;☐ angajamentele legale se vor emite în contul anului următor.

Program	Cod SSI	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)
TOTAL							

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

(semnătură / semnătură electronică)

Alte avize:

(semnătură / semnătură electronică)

Secțiunea B: Situația evidențiată în sistemul de control al angajamentelor

Cod angajament	Indicator angajament	Program	Cod SSI	Sumă rezervată din credite de angajament, revizie precedentă (lei)	Influ. +/-	Sumă rezervată din credite de angajament, actualizată (lei)	Sumă rezervată din credite bugetare, revizie precedentă (lei)	Influ. +/-	Sumă rezervată din credite bugetare, actualizată (lei)
1	2	3	4	5	6	7 = 5+6	8	9	10 = 8+9
TOTAL									

☐ 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 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 / semnătură electronică)

Verificat / Avizat:

Aprob cele prevăzute în prezentul document.

Ordonator de credite,

(semnătură / semnătură electronică)

Notă: formularul se întocmește, începând cu 1 ianuarie 2026, în format electronic, cu semnătură electronică; secțiunea B și tabelele preiau informațiile din sistemul de control al angajamentelor (FOREXEBUG).

PRIMAR,
Adrian PopoiuContrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță

Instituția publică: Orașul Siret

Cod de identificare fiscală: _____

ORDONANȚARE DE PLATĂ

nr. _____ / data _____

Număr unic de înregistrare al documentului de fundamentare: _____

Cod angajament / Indicator de angajament / Program / Cod SSI	Recepții (lei)	Plăți anterioare (lei)	Sumă ordonanțată la plată (lei)	Recepții neplătite (lei)
1	2	3	4	5 = 2 - 3 - 4
TOTAL				

Beneficiar: _____

Documente justificative: _____

Cod de identificare fiscală beneficiar: _____

Cod IBAN beneficiar: _____

Cont deschis la: _____

Informații privind plata: _____

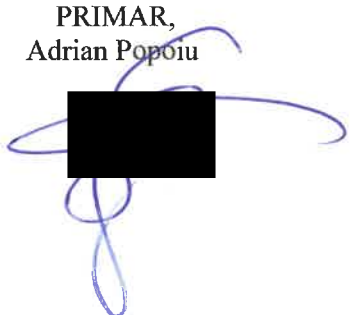
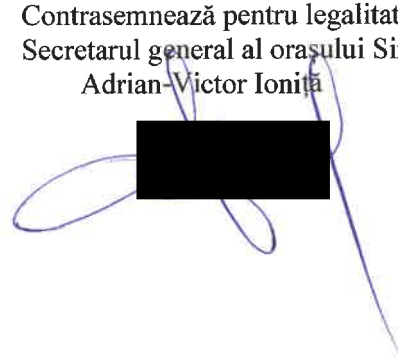
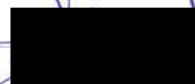
Compartiment de specialitate,	Persoană nominalizată cu acces la sistemul de control al angajamentelor (răspunde pentru coloanele 1, 2, 3 și 5),
_____ (semnătură)	_____ (semnătură)
Controlor financiar preventiv propriu,	Controlor financiar preventiv delegat,
_____ (semnătură)	_____ (semnătură)

Aprob cele prevăzute în prezentul document.

Ordonator de credite,

_____ (semnătură / semnătură electronică)

Notă: formularul se întocmește, începând cu 1 ianuarie 2026, în format electronic, cu semnătură electronică.

PRIMAR,
Adrian Popoiu
Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță


ORAȘUL SIRET

LISTA

cuprinzând speciunile de semnături ale personalului de specialitate care certifică prin semnătură documentele supuse controlului financiar preventiv propriu și răspunde de exactitatea, realitatea și legalitatea datelor înscrise în documentele respective

Nr. crt.	Direcția / Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Specimenul de semnătură
1.	Direcția buget-prognoze, impozite și taxe	Cîrșmar Cătălin-Teodor	Sef serviciu	
2.	Direcția buget-prognoze, impozite și taxe	Plamada Andreea Laura	Consilier superior	

PRIMAR,
Adrian Popoiu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță

TABEL NOMINAL

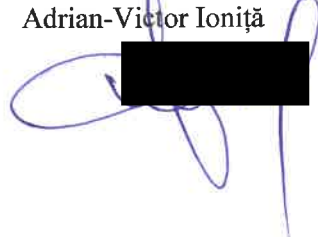
cu persoanele desemnate și împuternicite pentru aprobarea efectuării operațiunilor privind angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu și atribuțiile acestora

Nr. crt.	Faza operațiunii	Persoana desemnată / împuternicită	Funcția	Atribuții
1.	Angajarea cheltuielilor	Popoiu Adrian; în lipsă: Sauciuc Dan-Vasile	Primar, ordonator principal de credite; viceprimar	Aprobă și semnează documentele de fundamentare și angajamentele legale
2.	Ordonanțarea cheltuielilor	Popoiu Adrian; în lipsă: Sauciuc Dan-Vasile	Primar, ordonator principal de credite; viceprimar	Aprobă și semnează ordonanțarea de plată

PRIMAR,
Adrian Popoiu




Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță



TABEL NOMINAL

cu persoanele nominalizate să aibă acces la sistemul de control al angajamentelor (CAB) și care răspund de înregistrarea rezervărilor de credite de angajament și de credite bugetare

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Atribuții în sistemul de control al angajamentelor
1.	Cîrșmar Cătălin-Teodor	Director executiv, Direcția buget-prognoze, impozite și taxe	Înregistrează rezervările, completează secțiunea B a documentului de fundamentare
2.	Fraseniuc Oana	Contabil	Înregistrează rezervările, completează secțiunea B a documentului de fundamentare

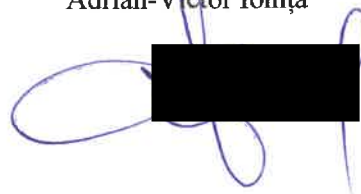
Notă: potrivit art. 6 din Ordinul nr. 1140/2025, la compartimentul financiar-contabil cu peste 5 salariați, persoana care înregistrează rezervarea în CAB trebuie să fie diferită de persoana care semnează ordinul de plată pentru același angajament.

PRIMAR,
Adrian Popoiu





Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță



TABEL NOMINAL

cu persoanele desemnate și împuternicite să întocmească documentele privind plata cheltuielilor angajate, lichidate și ordonanțate din bugetul propriu

Nr. crt.	Faza operațiunii	Persoana desemnată / împuternicită	Funcția
1.	Plata cheltuielilor	Cîrșmar Cătălin-Teodor	Director executiv, Direcția buget-prognoze, impozite și taxe (conducătorul compartimentului financiar-contabil)
2.	Plata cheltuielilor	Fraseniuc Oana	Contabil (persoană responsabilă cu efectuarea plății)

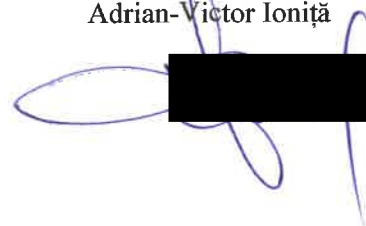
Notă: documentele prin care se efectuează plăți se semnează de conducătorul compartimentului financiar-contabil și de persoana responsabilă cu efectuarea plății, cu respectarea principiului separării atribuțiilor.

PRIMAR,
Adrian Popoia





Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță



SITUAȚIA

privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului / anului

Subdiviziunea clasificației bugetare (cap. / titlu)	Credite de angajament aprobate (8071)	Credite bugetare aprobate (8060)	Credite de angajament rezervate (8072001)	Credite de angajament angajate (8072002)	Angajamente bugetare (8066)	Angajamente legale (8067)	Plăți / angajamente legale de plătit
TOTAL							

Ordonator de credite,

Conducătorul compartimentului financiar-contabil,

PRIMAR,
Adrian Popoiu



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al orașului Siret,
Adrian-Victor Ioniță