

ROMANIA
JUDETUL BUZĂU
UAT COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

Dispoziția nr. 4

Privind stabilirea responsabilităților pentru parcurgerea fazelor procesului execuției bugetare a cheltuielilor din bugetul comunei Scorțoasa (ALOP), conform OMF nr. 1140/2025

Săcuiu Vasile, primar al comunei Scorțoasa, județul Buzău;

Văzând:

- Referatul nr. 74 din 12.01.2026 privind stabilirea responsabilităților pentru parcurgerea fazelor procesului execuției bugetare a cheltuielilor din bugetul comunei Scorțoasa (ALOP), conform OMF nr. 1140/2025;
- Prevederile art. 6, art. 8 alin. 3 lit. a) și art. 9 – 11 din OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Prevederile art. 21 și art. 22 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Prevederile art. 23 alin. 2 lit. c), art. 24 alin. 2 și alin. 3, art. 54 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Prevederile art. 155 alin. 1 lit. c) și alin. 4 lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității;
- Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1 lit. b), art. 199 alin. 1 și art. 200 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, emit următoarea

Dispoziție:

Art.1. Se stabilesc responsabilitățile pentru parcurgerea fazelor procesului execuției bugetare a cheltuielilor bugetului local al comunei Scorțoasa (ALOP), conform OMF nr. 1140/2025, după cum urmează:

(1) - calitatea de Ordonator principal de credite – Săcuiu Vasile – Primar al comunei Scorțoasa;

- calitatea de persoana care acordă „Bun de plată” pe documente - Săcuiu Vasile – Primar al comunei Scorțoasa;

- calitatea de persoana sau persoane care Angajează cheltuieli pentru întocmirea „Documentelor de fundamentare” – Secțiunea A: Dumbrăvicean Ramona-Mihaela – consilier achiziții publice, Popescu Mariana – viceprimar, Mirițescu Marian – administrator public, și a „Ordonanțarilor de Plată” conform OMF – persoana care inițiază operațiunea: Săcuiu Vasile, primar;

- calitatea de persoane pentru avizarea documentelor cu privire la realitatea, regularitatea și legalitatea acestora – Radu Aurora, secretar general;

(2) Calitatea de persoană care are acces la sistemul de control al angajamentelor (CAB), responsabile pentru:

- înregistrarea/rezervarea în CAB a angajamentelor pe baza Documentelor de Fundamentare – Pavel Adina-Maria, inspector;

- realizarea capturilor de ecran care certifică operarea în CAB a angajamentelor - Pavel Adina-Maria, inspector;
- completarea Documentelor de Fundamentare – Secțiunea B - Pavel Adina-Maria, inspector;
- înregistrarea în CAB a recepțiilor pe baza Ordonanțării de plată – Pavel Adina-Maria, inspector;
- completarea Col.1, 2, 3 și 5 în formularele "Ordonanțare de Plată" - Pavel Adina-Maria, inspector;
- realizarea capturilor de ecran care certifică operarea în CAB a recepțiilor - Pavel Adina-Maria, inspector;
- calitatea de persoana care face plăți prin trezoreria statului sau bănci comerciale - Pavel Adina-Maria, inspector;
- persoana desemnată să facă plăți și încasări prin casieria instituției este – Neagu Luminița, consilier;
- calitatea de persoană care organizează și conduce evidența contabilă a creditelor de angajament, creditelor bugetare, creditelor de angajament rezervate, creditelor de angajament angajate, angajamentelor bugetare (credite bugetare rezervate) și angajamentelor legale – Pavel Adina-Maria, inspector.

Art.2. Persoanele menționate la art. 1 vor respecta prevederile Ordinului nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

Art.3. Secretarul general al comunei Scorțoasa va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului Județul Buzău, compartimentului contabilitate din cadrul Primăriei comunei Scorțoasa, persoanelor nominalizate și se va afișa pe site-ul instituției: scortoasa.ro.

Contrasemnează pentru legalitate

Secretarul general al comunei

RADU AUR

SECRETARAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
A ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 4/2026

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	12/01/2026	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	12/01/2026	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	12/01/2026	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	12/01/2026	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	12/01/2026	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”