



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**PREȘEDINTE**

**DISPOZIȚIE**

**pentru aprobarea Procedurii operaționale privind efectuarea de plăți către furnizori și înregistrările contabile, cod PO DBF/SVBC/C 02-01**

**Daniel-Vasilică Harpa, președintele Consiliului Județean Neamț;**

Având în vedere prevederile art.6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 51/59944/(RU)59945/2025 al Direcției Buget Finanțe;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN:**

**Art.1:** Se aprobă Procedura operațională privind efectuarea de plăți către furnizori și înregistrările contabile, cod PO DBF/SVBC/C 02-01, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2:** Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților publice și persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

**PREȘEDINTE**  
**Daniel-Vasilică HARPA**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI**  
**Daniela SOROCEANU**

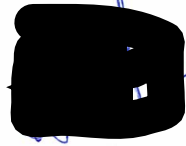
|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 1/23       |

Anexa  
la Dispoziția nr. 553 din 24.10.2025

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE  
FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE**

**Cod: PO DBF/SVBC/C 02 -01**

Ediția I, Revizia 0  
Octombrie 2025

| Elemente privind<br>responsabilii/operațiune                      | Numele și<br>prenumele    | Funcția                          | Semnătura                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                 | 2                         | 3                                | 4                                                                                     |
| Avizat,<br>Președinte al<br>Comisiei de<br>monitorizare           | SOROCEANU<br>Daniela      | Secretar General al<br>Județului |  |
| Verificat,<br>Direcția<br>Buget Finanțe                           | BOSOVICI<br>Adriana Elena | Director Executiv                |  |
| Elaborat,<br>Direcția<br>Buget Finanțe<br>Serviciul Contabilitate | NECHITA<br>Alina          | Consilier                        |  |

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 2/23       |

## CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii<br>operaționale  | Pagina |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------|
| 0                                                                 | Cuprins                                                      | 2      |
| 1                                                                 | Scop                                                         | 3      |
| 2                                                                 | Domeniul de aplicare                                         | 3      |
| 3                                                                 | Documente de referință aplicabile activității<br>procedurate | 3      |
| 4                                                                 | Definiții și abrevieri                                       | 5      |
| 5                                                                 | Descrierea activității sau procesului                        | 7      |
| 6                                                                 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității      | 18     |
| 7                                                                 | Formular evidență modificări                                 | 20     |
| 8                                                                 | Formular analiză procedură                                   | 21     |
| 9                                                                 | Formular difuzare procedură                                  | 22     |
| 10                                                                | Anexe, înregistrări, arhivări                                | 23     |

|                                |                                                                                                                                             |                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                             | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                             | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                             | Pagina 3/23       |

## 1. SCOP

Stabilește modul de primire, descărcare, prelucrare și gestionare a facturilor electronice, de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economice privind obligațiile față de furnizorii de stocuri și servicii, furnizorii de imobilizări, furnizori-facturi nesosite, furnizori-debitori, pe surse de finanțare, precum și persoanele responsabile din cadrul Consiliului Județean Neamț cu furnizarea documentelor primare, verificare și contabilizarea acestora.

Stabilirea unui cadru unitar intern pentru:

- Asigurarea unui echilibru între sarcini, competențe și responsabilități ale personalului de specialitate;
- Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- Sprijinirea auditului și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură se aplică de către Direcția Buget Finanțe din cadrul Consiliului Județean Neamț.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1 Legislație primară și secundară:

- Legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2634 /2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

|                                         |                                                                                                                                              |                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>NEAMȚ</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br/>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01</b> | Ediția: I         |
|                                         |                                                                                                                                              | Revizia: 0        |
|                                         |                                                                                                                                              | Exemplar nr _____ |
|                                         |                                                                                                                                              | Pagina 4/23       |

- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea
- O.M.F. nr. 1365/2021 pentru aprobarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, precum și de primire și descărcare a facturii electronice de către destinatarii facturii electronice emise în relația B2G în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 138/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul fiscal-bugetar, precum și pentru reglementarea altor măsuri;
- OMFP nr. 1954 /2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- OMFP 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.

### **3.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției:**

- Standard SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de Management al Calității;
- Cerințe OSGG 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Dispoziția nr. 519/2019 cu modificările și completările ulterioare privind actualizarea Regulamentului privind sistemul de circulație a documentelor

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 5/23       |

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1 Definiții ale termenilor

| Nr.crt. | Termenul                             | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Procedura                            | Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii activităților, cu privire la aspectul procesual                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2       | Procedura operațională               | Procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente din cadrul CJN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3       | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4       | Revizia în cadrul unei ediții        | Acțiuni de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5       | Angajament legal                     | Faza din procesul execuției bugetare, reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6       | Datorie                              | Obligație actuală a instituției ce decurge din evenimente trecute și prin decontarea căreia se așteaptă să rezulte o ieșire de resurse care încorporează beneficii economice. Criterii de recunoaștere a unei datorii în situațiile financiare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• este recunoscută în momentul în care este probabilă o ieșire de resurse purtătoare de beneficii economice;</li> <li>• datoria poate fi evaluate în mod credibil.</li> </ul> |
| 7       | Factura                              | Document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate a operațiunilor economice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                         |                                                                                                                                                    |                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>NEAMȚ</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br><b>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01</b> | Ediția: I         |
|                                         |                                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                         |                                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                         |                                                                                                                                                    | Pagina 6/23       |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Factura electronică                | Factura emisă, transmisă și primită într-un format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea sa electronică și automată                                                                                                                 |
| 9  | Emitent al facturii electronice    | Operatorul economic care emite factura electronică către destinatar și o transmite în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura                                                                                                         |
| 10 | Destinatar al facturii electronice | Operatorul economic, autoritatea contractantă, entitatea contractantă și orice altă entitate care primește factura electronică însoțită de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura; |
| 11 | Furnizor                           | Persoana juridică/ fizică ce livrează unui client o marfă, un produs, prestează un anumit serviciu sau efectuează o lucrare.                                                                                                                             |

#### 4.2 Abrevieri ale termenilor

| Nr.crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | SCIM       | Sistemul de control intern managerial                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2       | CJN        | Consiliul Județean Neamț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3       | DBF        | Direcția Buget Finanțe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4       | HG         | Hotărâre Guvern                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5       | HCJN       | Hotărâre Consiliul Județean Neamț                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6       | SMC        | Sistem de management al calității                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7       | SMI        | Sistem de Management Integrat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8       | PO         | Procedură operațională                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9       | CM         | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, înființată conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice |
| 10      | CFP        | Control Financiar Preventiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 7/23       |



## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

### 5.1. GENERALITĂȚI

Instituțiile publice consemnează operațiunile economico-financiare, în momentul efectuării lor în documente justificative pe baza cărora se fac în înregistrări în jurnale, fișe și alte documente contabile, după caz.

Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare;
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare.

În cuprinsul oricărui document emis de către o entitate trebuie să se menționeze și elementele prevăzute de legislația în domeniu, respectiv forma juridică, codul de identificare fiscală și capitalul social, după caz.

Înregistrările în contabilitate se fac cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în entitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice.

Factura electronică este document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate a operațiunilor economice. Este transmisă și primită într-un format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea sa electronică și automată, prin intermediul aplicațiilor informatice din sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 8/23       |

Consiliul Județean Neamț, în calitate de destinatar al facturii electronice, are următoarele obligații:

- să dispună de mijloace tehnice și resurse umane corespunzătoare pentru garantarea securității, fiabilității și continuității serviciilor de prelucrare a datelor în formă electronică;
- să fie în măsură să gestioneze și să arhiveze toate informațiile privind fiecare factură în formă electronică emisă, pentru o perioadă de timp determinată în funcție de specificul achiziției;
- să utilizeze sisteme de arhivare electronică, iar pe durata arhivării, persoanele care au responsabilitatea arhivării vor lua măsuri ca orice factură în formă electronică să poată fi accesată numai de către emitent, destinatar sau organele abilitate prin lege;
- să respecte elementele principale ale unei facturi electronice în conformitate cu standardul SR EN 16931.

Pentru operațiunile economice pentru care nu există obligația întocmirii facturii electronice, înregistrarea în contabilitate a acestora se efectuează pe baza contractelor încheiate între părți și a documentelor financiar-contabile sau bancare care să ateste acele operațiuni, cum sunt: referat de necesitate, aviz de însoțire a mărfii, chitanță, dispoziție de plată/încasare, extras de cont bancar, notă de contabilitate, etc.

Operațiunile privind achizițiile de bunuri, lucrări executate și serviciile prestate se înregistrează în conturile 401 "Furnizori" și 404 "Furnizori de active fixe", pe surse de finanțare.

Contabilitatea analitică se ține pe fiecare furnizor.

Documentele care stau la baza relațiilor economice cu furnizorii sunt: contractele (de furnizare bunuri, de lucrări executate, de prestări de servicii), notele de comandă și factura electronică.

Contractele și comenzile sunt întocmite de compartimentele de specialitate stabilite prin proceduri operaționale, în baza unei proceduri de achiziție desfășurate conform legislației în vigoare.

În funcție de natura activelor cumpărate se disting:

- datorii provenite din comercializarea stocurilor și serviciilor;
- datorii provenite din comercializarea imobilizărilor.

Datoriile față de furnizori pentru care, până la finalul **anului** nu s-au primit facturi electronice, se vor evidenția distinct în contul 408 "Furnizori – facturi nesosite", pe baza documentelor care atestă primirea bunurilor sau prestarea serviciilor.

Avansurile acordate furnizorilor se înregistrează în contabilitate într-un cont distinct- conturile 232 "Avansuri acordate pentru active fixe corporale", 234 "Avansuri acordate pentru active fixe necorporale", 409 "Furnizori – debitori".

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 9/23       |

Scoaterea din evidență a datoriilor are loc la plata acestora.

## 5.2. DOCUMENTE UTILIZATE

**1. Factura electronică** este documentul elaborat de către furnizor în format electronic structurat de tip XML, care permite prelucrarea sa electronică și automată și care stabilește obligația de plată pentru Consiliul Județean Neamț.

Elementele principale ale unei facturi electronice sunt următoarele:

- identificatorii de proces și de factură;
- data facturii;
- informații privind identificarea operatorului economic care a livrat bunurile/produsele, a prestat serviciile sau a executat lucrările;
- informații privind destinatarul facturii electronice;
- informații privind beneficiarul plății;
- informații privind reprezentantul fiscal al emitentului;
- identificarea tipului de bunuri/produse livrate, servicii prestate sau lucrări executate;
- referirea la contractul de achiziții publice/sectoriale, de concesiune de lucrări și servicii;
- detalii privind executarea lucrărilor, livrarea bunurilor/produselor sau prestarea serviciilor;
- instrucțiuni de plată;
- informații privind creditări sau debitări;
- informații privind pozițiile de pe factură;
- defalcarea TVA;
- totalul facturii.

Pe facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, de achiziții sectoriale, de concesiune de lucrări și de concesiune de servicii, **se înscriu**, în mod obligatoriu, **codurile CPV** corespunzătoare, prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice.

**Exemplarul original al facturii electronice** se consideră fișierul de tip XML însoțit de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor.

Data comunicării facturii electronice către Consiliul Județean Neamț, în calitate de destinatar al facturii electronice, se consideră data la care factura electronică este disponibilă pentru descărcare din sistemul național RO e-Factura. Această dată este accesibilă în sistem și emitentului facturii electronice.

Consiliul Județean Neamț în calitate de destinatar, este notificat cu privire la facturile electronice primite în sistemul național RO e-Factura.

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 10/23      |

## 2. Factura proformă - nu are valoare fiscală, dar în baza ei cumpărătorul poate efectua plata către vânzător

Factura proformă nu se înregistrează în contabilitate, aceasta neavând valoare contabilă, ci doar ca detaliere și enumerare a serviciilor/produselor oferite de către furnizor și nu reprezintă un document de obligație în efectuarea plății cum este în cazul facturii fiscale.

Aceasta este utilă în comunicarea detaliilor produselor/serviciilor, prețul și detaliile necesare achitării contravalorii acestora.

Factura proformă are același conținut cu factura fiscală.

Alte documente justificative:

- Procesul verbal de predare-primire/recepție/ recepție provizorie/ punere în funcțiune;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- Notă de recepție și constatare de diferențe;
- Alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

**3. Ordinul de plată** este documentul emis pe numele fiecărui furnizor cu ajutorul cărora se transferă contravaloarea sumei aferente facturilor din contul Consiliului Județean Neamț în contul furnizorului.

## 5.3 MODUL DE LUCRU

### 5.3.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

**A.** Consiliul Județean Neamț în calitate de destinatar al facturii electronice, are obligația să primească, să descarce și să înregistreze la registratura Consiliului Județean Neamț factura electronică prin accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor – Sistemul național de raportare FOREXEBUG, secțiunea «Vizualizare rapoarte» - «Facturi electronice».

Primirea, descărcarea și predarea facturilor la registratura instituției a facturilor electronice se efectuează de către persoanele înrolate cu rol de vizualizare rapoarte în sistemul național de raportare FOREXEBUG din cadrul Serviciului Venituri Bugetare și Contabilitate și care au atribuții în fișa postului.

Factura electronică comunicată nu se poate returna în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

|                                         |                                                                                                                                                    |                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>NEAMȚ</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br><b>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01</b> | Ediția: I         |
|                                         |                                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                         |                                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                         |                                                                                                                                                    | Pagina 11/23      |

**B.** De la registratura instituției, facturile ajung la compartimentele de specialitate care au întocmit referatul de necesitate pentru angajarea cheltuielilor. Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către conducătorii compartimentelor de specialitate, pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție numită prin Dispoziția Ordonatorului principal de credite, după caz. Documentele se vizează de către aceștia, conform Dispoziției președintelui Consiliului Județean Neamț privind organizarea exercitării controlului financiar preventiv propriu prin aplicarea ștampilei "Certific în privința realității, regularității și legalității".

Primirea unei facturi electronice poate fi refuzată în situația în care serviciile facturate nu au fost prestate, factura nu cuprinde toate elementele prevăzute de actele normative în vigoare, ori atunci când nu au fost respectate clauzele contractuale, prin înștiințarea emitentului facturii electronice, prin adresă scrisă întocmită de compartimentul de specialitate, inclusiv în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, prin înscrierea unui mesaj în acest sens. Mesajul se transmite după primirea de la compartimentul de specialitate a facturii, pe care se va înscrie, în mod explicit motivul de refuz.

Corecția facturii electronice comunicată în sistemul RO e-Factura se efectuează respectând prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, art. 330, astfel:

➤ se emite o nouă factură care trebuie să cuprindă, pe de o parte, informațiile din factura inițială, numărul și data facturii corectate, valorile cu semnul minus sau, după caz, o mențiune din care să rezulte că valorile respective sunt negative, iar, pe de altă parte, informațiile și valorile corecte,

➤ se emite o nouă factură conținând informațiile și valorile corecte și concomitent se emite o factură cu valorile cu semnul minus sau, după caz, cu o mențiune din care să rezulte că valorile respective sunt negative, în care se înscriu numărul și data facturii corectate.

Factura electronică corectată se transmite în cadrul aceluiași sistem național privind factura electronică RO e-Factura.

**C.** Facturile electronice/documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe, certificate de conducătorii compartimentelor de specialitate, se vizează pentru "Bun de plată" de către ordonatorul principal de credite sau înlocuitorul acestuia și confirmă că:

- Toate pozițiile de pe factură au fost verificate;
- Bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- Lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- Alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 12/23      |

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor, stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terți creditor.

**D.** Toate facturile electronice/documentele, cu sau fără viza "Bun de plată" și însoțite de acte justificative, ajung la Direcția Buget Finanțe, atât fizic, cât și în sistemul CONECT-X, în vederea emiterii ordonanțării de plată și a efectuării plății.

Facturile care nu poartă vizele "Certific în privința realității, regularității și legalității" și "Bun de plată" nu se vor înregistra în contabilitate.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul principal de credite dă dispoziție conducătorului Direcției Buget Finanțe din cadrul Consiliului Județean Neamț să întocmească instrumentele de plată. Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative.

**E.** Plata cheltuielilor este asigurată de personalul din cadrul Direcției Buget Finanțe, după ce au fost verificate următoarele aspecte:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- există credite bugetare deschise/repartizate și disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute în formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Ordinele de plată trebuie să fie însoțite factură, precum și de toate documentele justificative necesare efectuării plății. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor și executarea

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 13/23      |

serviciilor/lucrărilor și alte asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Ordinele de plată se semnează de către directorul executiv din cadrul Direcției Buget Finanțe sau înlocuitorul acestuia – prima semnătură și de persoanele desemnate, prin dispoziție Președintelui Consiliului Județean Neamț a doua semnătură.

Plata se face on-line cu ajutorul token-ului, după care se listează Ordinul de plată.

Scoaterea din evidență a datoriilor are loc la data plății acestora, confirmate prin extrasul de Trezorerie.

### 5.3.2. Evidența contabilă a furnizorilor

Contabilitatea sintetică a creanțelor față de terți, persoane fizice sau juridice, se realizează cu ajutorul conturilor din clasa 4 "Conturi de terți" din care face parte și grupa de conturi 40 "Furnizori și conturi asimilate".

Grupa 40 "Furnizori și conturi asimilate" cuprinde următoarele conturi:

– 401 "Furnizori" – este un cont de datorii cu funcție contabilă de pasiv care se creditează cu datoriile Consiliului Județean Neamț față de alte persoane juridice în corespondență cu următoarele conturi:

| %                                                                    | = | 401 "Furnizori"                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clasa 3</b> "Conturi de stocuri și producție în curs de execuție" |   | - prețul de înregistrare al stocurilor                                                                                                                                          |
| <b>408</b> "Furnizori – facturi nesusite"                            |   | - valoarea facturilor primite în cazul în care au fost înregistrate anterior ca facturi nesusite                                                                                |
| <b>471</b> "Cheltuieli în avans"                                     |   | - cu valoarea facturilor reprezentând abonamente, chirii și alte cheltuieli efectuate anticipat                                                                                 |
| <b>532</b> "Alte valori"                                             |   | - cu valoarea timbrelor poștale, a bonurilor valorice de carburanți auto, a biletelor cu valoare nominală, a tichetelor de masa și a altor valori achiziționate de la furnizori |
| <b>Clasa 6</b> "Conturi de cheltuieli"                               |   | - valoarea consumurilor și a altor angajamente față de furnizori înregistrate direct pe cheltuieli                                                                              |

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 14/23      |

În debitul contului 401 "Furnizori" se înregistrează stingerea obligațiilor față de furnizori în corespondență cu următoarele conturi:

| <b>401 "Furnizori"</b>                                                                                                                                                                           | <b>%</b>                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| =                                                                                                                                                                                                |                                                                       |
| - cu plățile în lei și valută dispuse sub formă de trageri din împrumuturi interne și externe contractate/garantate de autoritățile administrației publice locale/de stat achitate furnizorilor  | <b>16</b> "Împrumuturi și datorii asimilate-pe termen mediu și lung - |
| - cu valoarea avansurilor regularizate cu furnizorii la primirea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor;<br>- cu valoarea ambalajelor care circulă în sistem de restituire, predate furnizorilor. | <b>409</b> "Furnizori-debitori"                                       |
| - cu sumele clarificate reprezentând datorii achitate.                                                                                                                                           | <b>473</b> "Decontări din operații în curs de clarificare"            |
| - cu sumele achitate furnizorilor din conturile de disponibil                                                                                                                                    | <b>51</b> "Conturi la trezorerii și instituții de credit"             |
| - cu sume achitate din avansuri spre decontare                                                                                                                                                   | <b>542</b> "Avansuri de trezorerie"                                   |
| - cu sumele plătite furnizorilor pentru materiale aprovizionate, lucrări executate și servicii prestate.                                                                                         | <b>770</b> "Finanțarea de la buget"                                   |

– 404 "Furnizori de active fixe" – este un cont de pasiv și ține evidența decontărilor cu furnizorii de active fixe corporale sau necorporale, pentru care s-au primit facturi.

Se creditează prin debitul conturilor:

| <b>%</b>                                                                 | <b>404 "Furnizori de active fixe"</b>                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| =                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>16</b><br>"Împrumuturi și datorii asimilate-pe termen mediu și lung - | - cu obligația de plată a ratelor de leasing financiar pe baza facturilor emise de locator.<br>- cu valoarea dobânzilor datorate și facturate potrivit prevederilor contractuale, în cazul leasingului financiar. |
| <b>20</b> "Active fixe necorporale"                                      | - cu valoarea lucrărilor și proiectelor de dezvoltare achiziționate de la terți.                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 15/23      |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cu valoarea concesiunilor, brevetelor, licențelor, mărcilor comerciale, drepturilor și activelor similare achiziționate de la furnizorii de active fixe.</li> <li>- cu valoarea altor active fixe necorporale achiziționate de la terți.</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| <b>21</b> "Active fixe corporale"                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cu valoarea terenurilor și amenajărilor la terenuri achiziționate.</li> <li>- cu valoarea construcțiilor achiziționate.</li> <li>- cu valoarea instalațiilor tehnice, mijloacelor de transport, animalelor și plantațiilor achiziționate.</li> <li>- cu valoarea mobilierului, aparaturii birotice, echipamentelor de protecție a valorilor umane și materiale și altor active corporale achiziționate.</li> </ul> |
| <b>23</b> "Active fixe în curs și avansuri pentru active fixe" | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cu valoarea activelor fixe corporale în curs de execuție achiziționate.</li> <li>- cu valoarea activelor fixe necorporale în curs de execuție achiziționate.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Clasa 6</b> "Conturi de cheltuieli"                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar nefavorabile rezultate din reevaluarea furnizorilor de active fixe în valută.</li> <li>- cu valoarea de intrare a activelor fixe care nu se supun amortizării, potrivit legii.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |

Contul 404 "Furnizori de active fixe" se debitează prin creditul conturilor:

| <b>404 "Furnizori de active fixe" =</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>%</b>                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- cu plățile în lei și valută dispuse sub formă de trageri din împrumuturile interne și externe contractate de autoritățile administrației publice locale achitate furnizorilor de active fixe.</li> <li>- cu plățile în lei și valută dispuse sub formă de trageri din împrumuturile interne și externe garantate de autoritățile administrației publice locale achitate furnizorilor de active fixe.</li> <li>- cu plățile în lei și valută dispuse sub formă de trageri din împrumuturi interne și externe contractate de stat achitate furnizorilor de active fixe.</li> </ul> | <b>16</b> "Împrumuturi și datorii asimilate- pe termen mediu și lung" |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>NEAMȚ</b><br> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br><b>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01</b> | Ediția: I         |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Pagina 16/23      |

|                                                                                                                                                                                |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| - cu plățile în lei și valută dispuse sub formă de trageri din împrumuturi interne și externe garantate de stat, achitate furnizorilor de active fixe.                         |                                                                |
| - cu valoarea avansurilor acordate furnizorilor de active fixe corporale, decontate.<br>- cu valoarea avansurilor acordate furnizorilor de active fixe necorporale, decontate. | <b>23</b> "Active fixe în curs și avansuri pentru active fixe" |
| - cu sumele clarificate reprezentând datorii achitate.                                                                                                                         | <b>473</b> "Decontări din operații în curs de clarificare"     |
| - cu sumele plătite furnizorilor de active fixe din avansuri de trezorerie.                                                                                                    | <b>542</b> "Avansuri de trezorerie"                            |
| - cu sumele plătite furnizorilor de active fixe.                                                                                                                               | <b>770</b> "Finanțarea de la buget"                            |

- 408 "Furnizori – facturi nesosite" - bunurile cumpărate, lucrările executate și serviciile prestate pentru care nu s-au primit facturi, se evidențiază distinct în contabilitate și este un cont de pasiv. În creditul contului se înregistrează sumele datorate furnizorilor de la care nu s-au primit facturi, iar în debit, valoarea facturilor sosite.

Se creditează prin debitul conturilor:

| % =                                                                  | <b>408 "Furnizori – facturi nesosite"</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clasa 3</b> "Conturi de stocuri și producție în curs de execuție" | - prețul de înregistrare al stocurilor                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>532</b> "Alte valori"                                             | - cu valoarea timbrelor fiscale și poștale, a biletelor de tratament și odihnă, a tichetelor și biletelor de călătorie, bonurilor valorice pentru carburanți auto, biletelor cu valoare nominală, tichetelor de masă și altor valori achiziționate de la furnizorii de la care nu s-au primit facturi. |
| <b>Clasa 6</b> "Conturi de cheltuieli"                               | valoarea consumurilor și a altor angajamente față de furnizori înregistrate direct pe cheltuieli                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 - 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 17/23      |

Contul 408 "Furnizori - facturi nesosite" se debitează prin creditul conturilor:

| 408 "Furnizori - facturi nesosite" =                                                                                                     | %                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| - cu valoarea facturilor primite în cazul în care acestea au fost evidențiate anterior ca facturi nesosite.                              | 401 "Furnizori"                              |
| - la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar favorabile rezultate din reevaluarea furnizorilor - facturi nesosite în valută. | 765 "Venituri din diferențe de curs valutar" |

409 "Furnizori – debitori" - cu ajutorul acestui cont se ține evidența avansurilor acordate furnizorilor pentru livrări de bunuri, executări de lucrări și prestări de servicii și este un cont de activ. În debitul contului se înregistrează avansurile plătite furnizorilor, iar în credit, regularizarea avansurilor la primirea bunurilor, executarea lucrărilor sau prestarea serviciilor.

Se debitează prin creditul conturilor:

| 409 "Furnizori – debitori" =                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | %                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| - cu avansurile acordate furnizorilor în contul unor livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii.<br>- cu avansurile acordate furnizorilor în contul unor livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii.<br>- cu avansurile acordate furnizorilor în contul unor livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii.<br>- cu avansurile acordate furnizorilor în contul unor livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii. | 16 "Împrumuturi și datorii asimilate- pe termen mediu și lung - |
| - cu avansurile acordate furnizorilor din conturile de disponibil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 51 "Conturi la trezorerii și instituții de credit"              |
| - la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar favorabile rezultate din reevaluarea furnizorilor-debitori în valută.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 765 "Venituri din diferențe de curs valutar"                    |
| - cu avansurile acordate furnizorilor, pentru livrări de bunuri, executări de lucrări sau prestări de servicii.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 770 "Finanțarea de la buget"                                    |

|                                         |                                                                                                                                             |                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>NEAMȚ</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                         |                                                                                                                                             | Revizia: 0        |
|                                         |                                                                                                                                             | Exemplar nr _____ |
|                                         |                                                                                                                                             | Pagina 18/23      |

Contul 409 "Furnizori-debitori" se creditează prin debitul conturilor:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <b>409 " Furnizori – debitori"</b>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>401 "Furnizori</b>                   | - cu valoarea avansurilor regularizate cu furnizorii la primirea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor;                                                                                                                                        |
| <b>Clasa 6 " Conturi de cheltuieli"</b> | - cu diferențele de curs valutar nefavorabile rezultate în urma încasării furnizorilor-debitori în valută;<br>- la sfârșitul perioadei, cu diferențele de curs valutar nefavorabile rezultate din reevaluarea furnizorilor-debitori în valută. |

Conturile de furnizori se desfășoară pe analitice în funcție de sursa de finanțare.

Contabilitatea furnizorilor se ține pe fiecare persoană fizică sau juridică.

În contabilitatea analitică furnizorii se grupează astfel: interni și externi, iar în cadrul acestora pe termene de plată.

### 5.3.3 Inventarierea

Obligațiile față de furnizori se inventariază anual prin verificarea soldurilor scriptice cu confirmarea soldurilor de către terți pe baza " Extrasului de cont" remis terților sau prin punctaje reciproce.

### 5.3.4 Evaluarea datoriilor

Evaluarea datoriilor se face în momentul apariției lor la valoarea nominală.

Valoarea nominală a datoriilor este dată de suma înscrisă în documentele care consemnează apariția lor. Operațiunile în valută trebuie înregistrate în momentul recunoașterii inițiale în moneda de raportare, aplicându-se sumei în valută, cursul de schimb dintre moneda de raportare și moneda străină, la data efectuării tranzacției.

### 5.3.5 Arhivarea documentelor

Arhivarea documentelor se realizează în cadrul Direcției Buget Finanțe conform PO SGDELCJEMOJ 03-02 – "Procedură operațională privind constituirea dosarelor în vederea arhivării, arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor"

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Responsabilitățile persoanelor din cadrul Direcției Buget Finanțe

a) Descarcă factura electronică atunci când este disponibilă, prin accesarea «Punctului Unic de Acces» de pe site-ul Ministerului Finanțelor – Sistemul național de raportare Forexebug, secțiunea «Vizualizare rapoarte» - «Facturi electronice» și o predă la registratura instituției.

|                                |                                                                                                                                             |                                                              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND EFECTUAREA DE PLAȚI CATRE<br/>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE</b><br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I<br>Revizia: 0<br>Exemplar nr _____<br>Pagina 19/23 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

- b) Verifică dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:
- există credite bugetare deschise/repartizate;
  - subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
  - există toate documentele justificative care să justifice plata;
  - semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
  - beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
  - suma datorată beneficiarului este corectă;
  - documentele de angajare și ordonanțare au primit viza CFP;
  - documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
  - înregistrează în contabilitate operațiunile de decontare.
- c) Înregistrează în programul informatic facturile primite de la compartimentele de specialitate pe capitolele bugetare.
- d) Ține evidența contabilă a furnizorilor și urmărește plata la scadență a acestora.

## **6.2. Responsabilitățile conducătorului compartimentului de specialitate**

- a) răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au vizat/verificat/întocmit;
- b) atașează facturii toate documentele justificative necesare efectuării plății;
- c) acordă viza "Certific în privința realității, regularității și legalității" după verificarea existenței unei obligații de plată reale, analiza existenței și a conținutului documentelor justificative.

## **6.3. Responsabilitățile persoanei desemnate să acorde viza CFPP**

- a) răspund de verificarea operațiunilor pentru care au acordat viză CFP.

## **6.4. Responsabilitățile Ordonatorului principal de credite:**

- a) se asigură că cheltuielile efectuate sunt strict legate de activitatea Consiliului Județean Neamț și sunt în conformitate cu dispozițiile legale;
- b) aplică viza "Bun de plată";
- c) semnează ordonanțările de plată.





|                                |                                                                                                                                    |                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02 – 01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                    | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                    | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                    | Pagina 22/23      |

### 9. Formular difuzare procedură

| Nr. ex. | Compartiment                                                             | Nume și prenume        | Data primirii | Semnătură | Data retragere | Semnătură | Data intrării în vigoare a procedurii |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-----------|----------------|-----------|---------------------------------------|
| 1       | 2                                                                        | 3                      | 4             | 5         | 6              | 7         | 8                                     |
| 1       | Vicepreședinte                                                           | ISCIUC Mihaela-Elena   |               |           |                |           |                                       |
| 2       | Vicepreședinte                                                           | ASAFTEI Ion            |               |           |                |           |                                       |
| 3       | SGDELCJP MOL/CDC/CRP                                                     | SOROCEANU Daniela      |               |           |                |           |                                       |
| 4       | Direcția Generală Juridică, Achiziții și Protocol                        | BOSOVICI Bogdan        |               |           |                |           |                                       |
| 5       | Direcția Buget Finanțe                                                   | BOSOVICI Adriana Elena |               |           |                |           |                                       |
| 6       | Direcția de Management și Proiecte Sociale                               | VASILIU Veronica       |               |           |                |           |                                       |
| 7       | Serviciul Amenajarea Teritoriului, Urbanism și Autorizări în Construcții | GALBĂN Cornel-Viorel   |               |           |                |           |                                       |
| 8       | Serviciul Administrativ și Întreținere                                   | MICU Lucian-Ovidiu     |               |           |                |           |                                       |
| 9       | Direcția Generală Investiții, Proiecte și Infrastructură Județeană       | CONACHE-GAVRILIU Doru  |               |           |                |           |                                       |
| 10      | Serviciul Turism, Guvernanță Corporativă și Comunicare                   | ȚIGĂNUȘ Mona Magdalena |               |           |                |           |                                       |

|                                |                                                                                                                                  |                   |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONSILIUL<br>JUDEȚEAN<br>NEAMȚ | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ<br>PRIVIND EFECTUAREA DE PLĂȚI CĂTRE<br>FURNIZORI ȘI ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE<br>Cod: PO DBF/SVBC/C 02-01 | Ediția: I         |
|                                |                                                                                                                                  | Revizia: 0        |
|                                |                                                                                                                                  | Exemplar nr _____ |
|                                |                                                                                                                                  | Pagina 23/23      |



#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Formulare anexate: Nu este cazul.