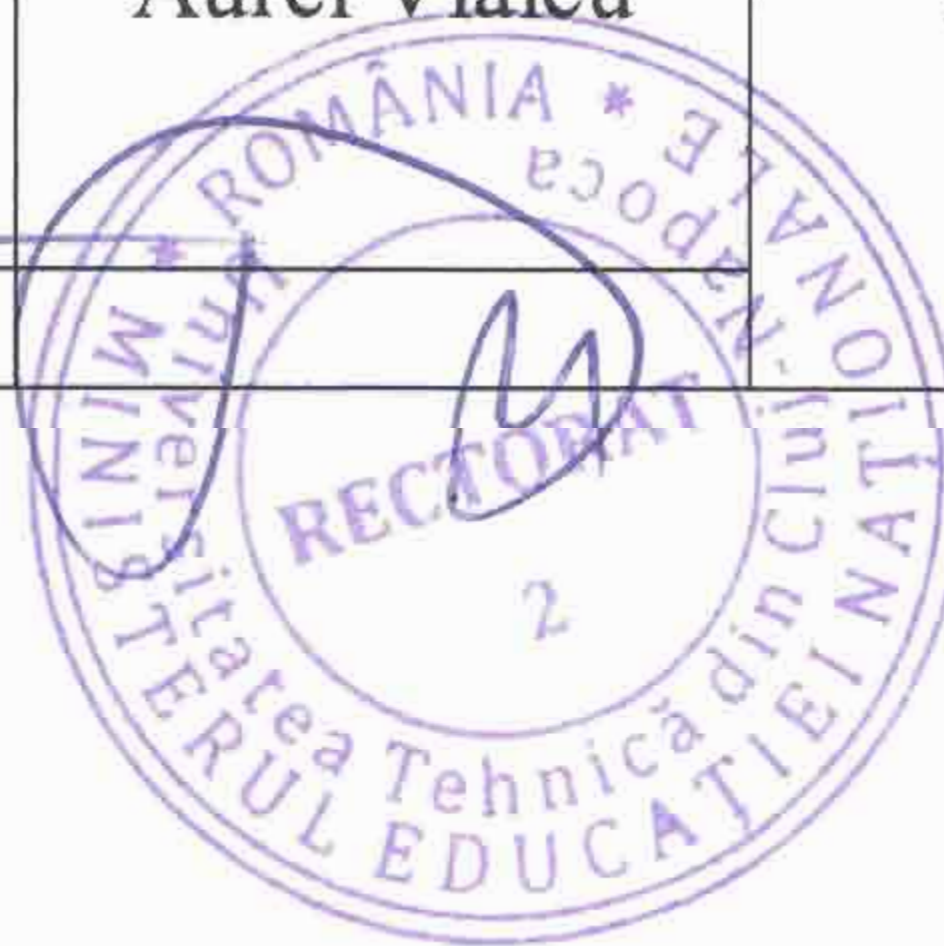




Procedura pentru emiterea ordinelor de plata la biroul financiar

1. Cod UTCN: Compartiment financiar-contabilitate
2. Denumire: Procedura pentru emiterea ordinelor de plata la biroul financiar
3. Nr. Pagini: 13
4. Nr. Pagini anexe: 3
5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
Compartiment financiar	DAC	Director economic	Consiliul de administratie		
Ec. Zita Cazacu Ec. Marlena Barbu	Prof.dr.ing. Bulgaru Marius	Ec. Adriana Ochis	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu	1	0
<i>[Signatures]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		



Nr	Revizia/data aplicarii	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume si semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							



1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de întocmire a ordinelor de plată pentru:

- achitarea în conturile agenților economici a bunurilor livrate sau a serviciilor executate;
- achitarea impozitelor, taxelor și a altor obligații datorate bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetelor locale și a fondurilor speciale și a salariilor;
- virări de sume reprezentând transferuri și subvenții, restituiri de venituri bugetare încasate necuvenit.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la biroul financiar din UTCN.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

OMFP nr. 246/2005

HG nr.1574/2003

OMEF nr. 1294 /2007

Ordinul nr.2281/07.07.2009

4. Desfasurarea procedurii pentru emiterea ordinelor de plată la biroul financiar

Ordinele de plată se completează pe suport de hirtie (în două exemplare – din care exemplarul 2 rămâne la UTCN, iar exemplarul 1 se depune la Trezorerie sau instituția de credit). Exemplarul nr.2 reținut la UTCN constituie document justificativ pentru înregistrarea operațiunii în contabilitate, numai împreună cu extrasul de cont eliberat de Trezorerie.

Formularul “Ordin de plată” (OP) se generează cu ajutorul unui program electronic creat special pentru UTCN prin următoarea procedură :



4.1. (Figura 1) Se accesează programul pentru emiterea ordinelor de plată și se deschide prima fereastră denumită **“contracte”**. Se completează în partea de jos astfel :

Pasul 1: Se da **“click”** pe **“adaugare”**.

Pasul 2: Se selectează subcapitolul **“sectorial”** la **“subtip”**.

Pasul 3: Se alege furnizorul. La selectarea furnizorului se va deschide o altă fereastră care conține deja denumirea furnizorilor. Același furnizor poate să aibă înscrise mai multe conturi la bănci diferite însă se va selecta contul de trezorerie din tabel. Se închide fereastra și se confirmă cu **“yes”** pentru preluarea furnizorului și a contului. În cazul în care furnizorul nu există în baza de date se trece la fereastra: **“nomenclatoare”** pentru actualizare descris la paragraful 6.

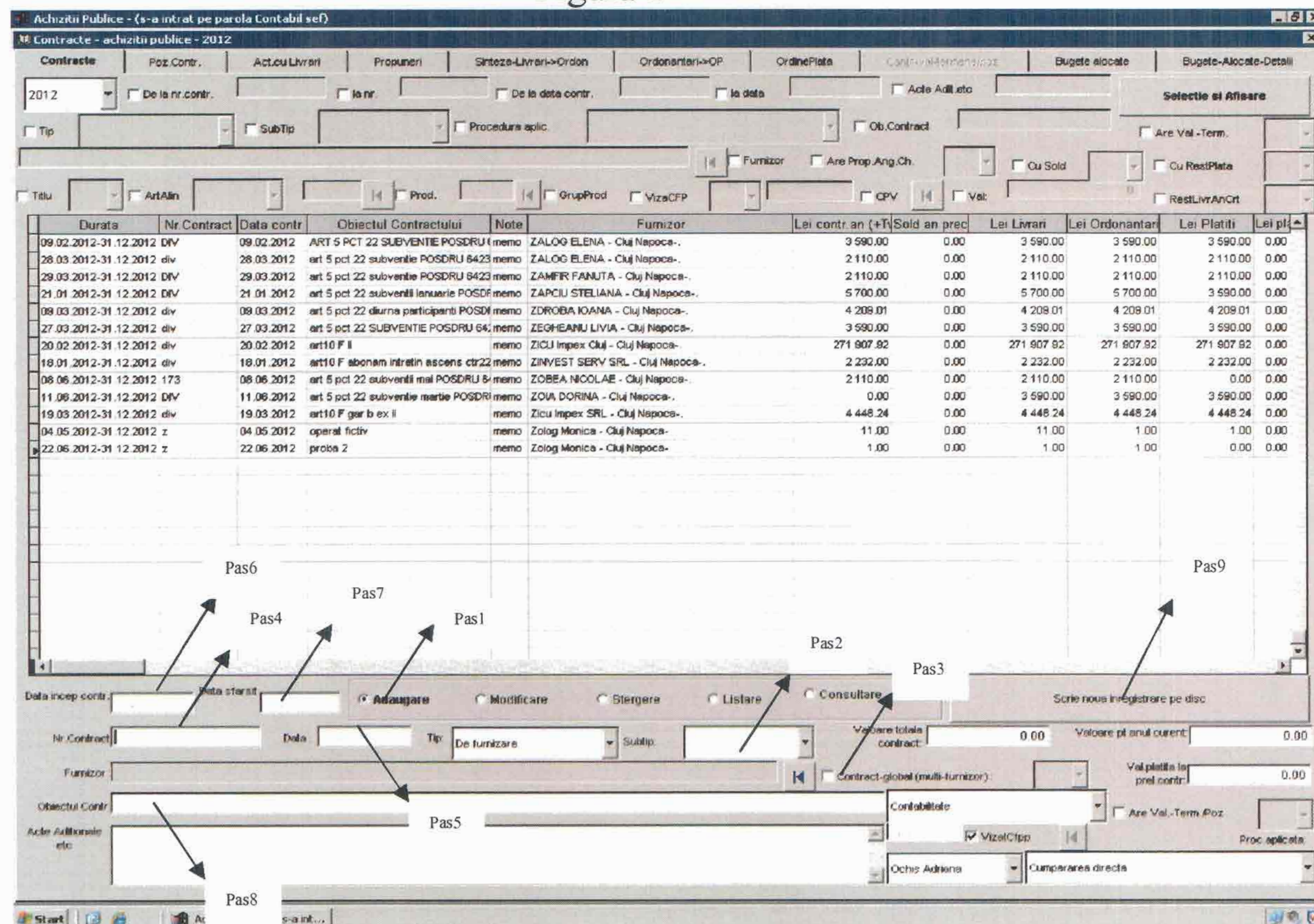
Pasul 4: La nr. contract se scrie **“fc”** adică: fără contract.

Pasul 5-6-7: Se dă click dreapta pe mouse iar programul va înscrie automat datele calendaristice.

Pasul 8: La **“obiectul contr.”** se completează numărul facturii și detaliile care fac obiectul plății cu respectarea articolelor de plată din Ordinul nr.2281/7.07.2009.

Pasul 9: Se dă click pe butonul **“scrie noua înregistrare pe disc”**.

Figura 1





4.2. (Figura 2) Se deschide fereastra “pozitii contracte”

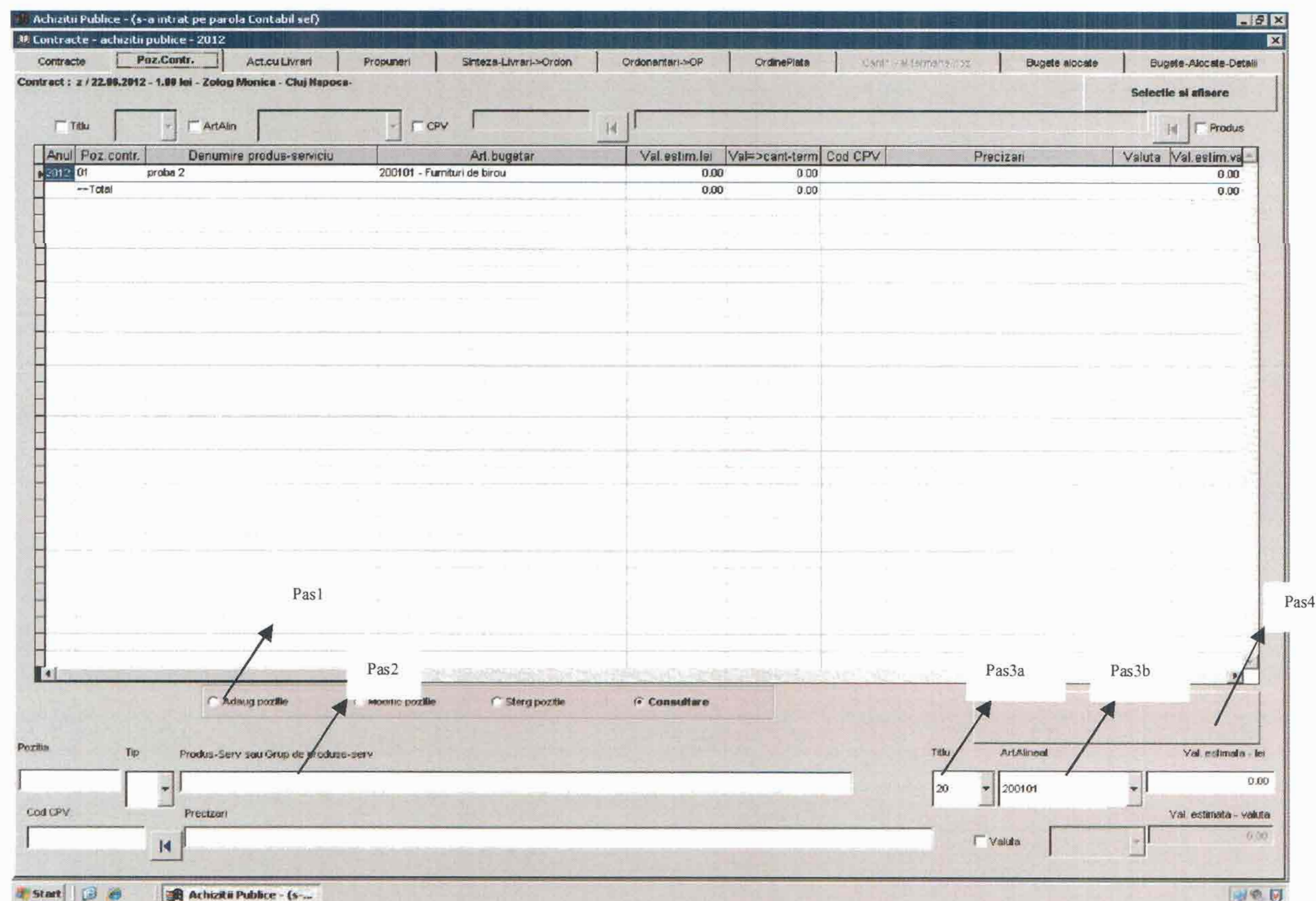
Pasul 1: Se da click pe butonul “adaug pozitie”.

Pasul 2: Se da click dreapta pe butonul “produs-servicii sau grup de prod.servicii” si programul preia explicatiile scrise in fereastra anterioara.

Pasul 3: Se selecteaza butonul 3.a si 3.b pentru a alege titlul si articolul bugetar care face obiectul platii.

Pasul 4: Se da click pe butonul “scrie noua inregistrare pe disc”.

Figura 2





4.3. (Figura 3) Se deschide fereastra “actualizari cu livrari”

Pasul 1: Se da click pe “adaug document nou”.

Pasul 2: La “nr/data doc. Livrare” se scrie caracterul “ ; “ .

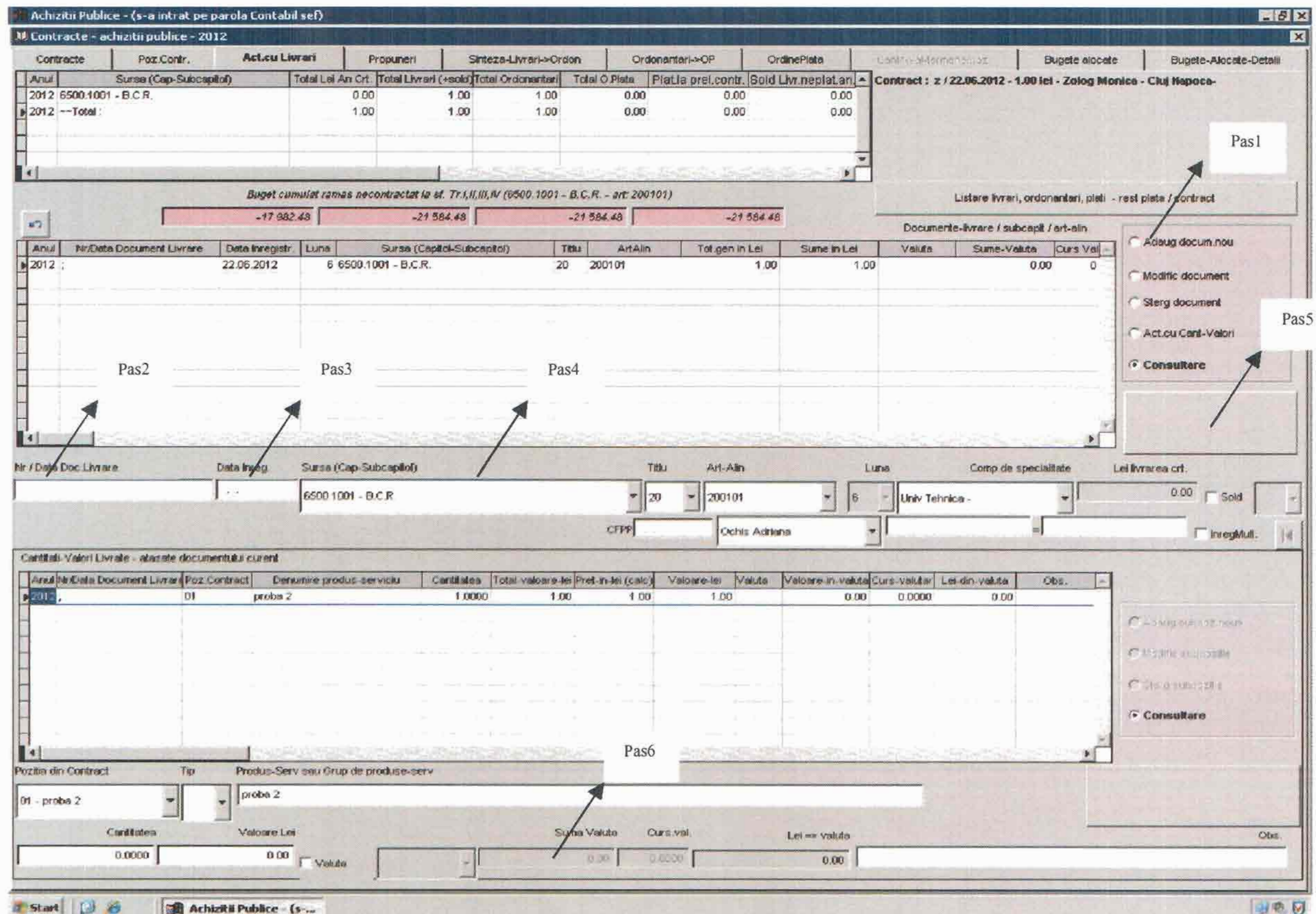
Pasul 3: La data se da click dreapta iar programul preia data curenta.

Pasul 4: Se selecteaza sursa din care se face plata.

Pasul 5: Se da click pe butonul “scrie inregistrarea noua pe disc”.

Pasul 6: Se inscrie suma care trebuie achitata si se apasa “enter” sau click pe butonul: “scrie noua inregistrare pe disc”. Daca se platesc mai multe facturi, se inscriu pe rind valorile din facturi, adaugandu-se la cele introduse deja, cu click sau enter. Se urmareste ca valoarea totala care apare in program sa corespunda cu cea din ordonantare.

Figura 3





4.4. (Figura 4) Se deschide fereastra “proponeri”

Pasul 1: Se da click pe “adaug”

Pasul 2: Se da “yes” pe mesajul de preluare a informatiilor “preluam datele ...”

Pasul 3: Se da click pe butonul “scrie noul antet pe disc”

Pasul 4: Se da click pe mesajul “generam pozitiile....”

Figura 4

The screenshot shows the 'Achizitii Publice' application window. The 'Propuneri' tab is active, displaying a list of proposals. The selected proposal (Nr. prop. 5995) is highlighted. Below the list, the details of the proposal are shown, including the scope 'proba 2' and the beneficiary 'Zolog Monica - Cluj Napoca'. At the bottom, the 'Pozitii alese antetului curent' table is visible, showing financial data for the current proposal header.

Anul	Nr. prop.	Data	Multian.	Starea	Tipul	Valoarea	Scop	Benef	Sursa (Capitol-Subcapitol)	Compart. Spec.
2012	4839	23.05.2012		InPregatire	Indiv.	21 036.48	transfer sume FP7 Rafinolu	Universitatea Tehnica Cluj N cerce - (6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	4961	25.05.2012		InPregatire	Indiv.	185 552.00	transfer licitatie contracte externe	Universitatea Tehnica Cluj N cerce - (6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5026	29.05.2012		InPregatire	Indiv.	1 338.26	art5 p22 F25005067 bilet avion POS Edmtr Cluj - Cluj Napoca-	6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5137	31.05.2012		InPregatire	Indiv.	4 929.00	licitatie proiect NATO Pista Dojna	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj 6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5520	11.06.2012		InPregatire	Indiv.	12 014.00	licitatie proiect EM2 STEM	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj 6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5996	12.06.2012		InPregatire	Indiv.	3 169.00	transfer suma proiect MUJTOT	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj 6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5886	21.06.2012		InPregatire	Indiv.	532.60	transfer licitatie contr NATO Pista	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj 6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5948	22.06.2012		InPregatire	Indiv.	3 000.00	transfer suma taxa ICEM pt Martis	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj 6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -	
2012	5995	22.06.2012		InPregatire	Indiv.	1 00	proba 2	Zolog Monica - Cluj Napoca-	6500 1001 - B.C.R.	Univ Tehnica -



4.5. (Figura 5) Se deschide fereastra “sinteza –livrari – ordonantari”

Pasul 1: Click dreapta la “nr/data ordonantarii”.

Pasul 2: Click dreapta la data.

Pasul 3: Click pe butonul “genereaza ordonantare pt antet....”.

Figura 5



4.6. (Figura 6) Se deschide fereastra “ordonantari – op”
Pasul 1: Se urmareste ca sa fie activat butonul din dreapta “modificare antet”.
Pasul 2: Click pe butonul “rescrie pe disc antetul preluat din tabel”.

Figura 6

The screenshot shows the 'Achiziti Publice' software interface. The main window is titled 'Ordonantari - OP'. It features a top navigation bar with tabs like 'Contracte', 'Sinteza-Livrari->Ordon', and 'Ordonantari->OP'. Below this, there are several data entry fields for 'Sursa fin.', 'Benef.', and 'Contract'. A central table displays order details with columns for 'Anul', 'Nr.Data Ordon.', 'Nr.Data Ang.Legal', 'Sursa', 'Starea', 'Lei Ordonant', 'Lei Doc.plata', 'Plata->', 'Natura Cheltuielii', and 'Beneficiar'. The table contains two rows of data for the year 2012. To the right of the table is a vertical menu with buttons for 'Gen D.Plat.', 'Gen-OP-tot Tabel', 'Adaug Antet', 'Modif. Antet', 'Sterg Antet', 'Act.Pozitii', 'Listare', and 'Consultare'. Two arrows point to the 'Modif. Antet' button (labeled 'Pas1') and the 'Consultare' button (labeled 'Pas2'). At the bottom of the window, there are additional data entry fields and a table titled 'Pozitii stocate antetului curent'.

Anul	Nr.Data Ordon.	Nr.Data Ang.Legal	Sursa	Starea	Lei Ordonant	Lei Doc.plata	Plata->	Natura Cheltuielii	Beneficiar
2012	z/04.05.2012	z/04.05.2012	6500.1001 - B.C.R.	Inregistrare	1.00	1.00	Virament	operat fictiv	Zolog Monica -
2012	z/22.06.2012	z/22.06.2012	6500.1001 - B.C.R.	Inregistrare	1.00	0.00	Virament	proba 2	Zolog Monica -
				Total	2.00	1.00			



4.7. (Figura 7) Se deschide fereastra “ordine de plata”

Pasul 1: click pe butonul “adauga”.

Pasul 2: click dreapta pe data, succesiv, pina la aparitia datei la care dorim sa facem ordinul de plata.

Pasul 3: selectam IBAN platitor si alegem din tabelul care apare contul din care este aprobata plata.

Figura 7

The screenshot shows the 'Achizitii Publice' software interface. The main window is titled 'Ordine Plata' and contains a table of payment orders. The table has columns for Anul, Tip Doc, Nr./Data Doc Plata, Lei, Starea, Sursa, Luna, Denumire Beneficiar, IBAN Benef, and Banca Beneficiar. Below the table is a form for adding a new order, with fields for Tip Doc, Numar, Data, Stadiu, Valoare, IBAN-platitor, and Banca-platitor. At the bottom, there is a table titled 'Pozitiile alocate docum de plata curent' with columns for Anul, Nr./Data Ordonantare, Titlu, ArtAlin, Lei, Nr./Data Contract, and DataUlAct. Arrows labeled 'Pas 1', 'Pas 2', and 'Pas 3' point to specific elements in the interface: 'Pas 1' points to the 'Adauga Antet' button, 'Pas 2' points to the 'Data' field in the order form, and 'Pas 3' points to the 'IBAN-platitor' field.



4.8. (Figura 8) Revenim la “ordonantari – op”
Pasul 1: ne pozitionam pe butonul “consultare”.
Pasul 2: dam click pe “Gen D plata ord.crt”.

Figura 8

Table 1: Main Data Table

Anul	Nr. Data Ordon	Nr. Data AngLegal	Sursa	Starea	Lei Ordonant	Lei Doc. plata	Plata->	Natura Cheltuielii	Beneficiar
2012	z / 04.05.2012	z / 04.05.2012	6500.1001 - B.C.R.	InPregatire	1.00	1.00	Virament	operat fictiv	Zolog Monica -
2012	z / 22.06.2012	z / 22.06.2012	6500.1001 - B.C.R.	InPregatire	1.00	0.00	Virament	proba 2	Zolog Monica -
				Total:	2.00	1.00			

Table 2: Pozitiile stesite antetului curent

Anul	Titlu	ArtAIn	8066-A Bug Disp in et. pla	Total Ordonant-Lei	8066-Disp.dupa efect.plata	8060-Cred. Disp. d. et. plata	A. Leg. Ef. - de Ordon. si Aprob. si	Lei	Valuta	SumaVal
2012	20	200101		0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00
2012	20	200101	Total	0.00	1.00	-1.00	-1.00	21 583.48	1.00	0.00
2012	-	-	Total	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00



4.9. (Figura 9) Intram din nou la “ordine de plata”

Pasul 1: se activeaza automat butonul “ listare” – daca nu este activat se da click pe butonul “listare”.

Pasul 2: click pe butonul “listeaza antetul curent...”.

Pasul 3: apare formularul “ ordine de plata – foi de varsamint”. Se modifica “nr de ordine” din 2 in 1.

Pasul 4: click pe “listare op/fv”.

Figura 9

The screenshot displays the ANAF software interface for managing public contracts. The main window shows a list of payment orders with columns for year, document type, number, date, amount, status, source, and beneficiary. A central dialog box titled "Ordine de plată / Foi de vărsământ" is open, allowing users to create or modify payment orders. The dialog includes fields for the order number (set to 2), order type (OP/FV), and a "Listare OP/FV" button. Arrows labeled "Pas1" and "Pas2" point to the "Listare" and "Listare tabel" buttons in the right-hand sidebar, respectively.

Anul	Tip Doc	Nr./Data Doc. Plata	Lei	Starea	Sursa	Luna	Beneficiar	IBAN Benef	Banca Beneficiar
2012	Ordin Plata	5964 / 13.06.2012	3 160 00	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj Napoca -	RO33TREZ216504601X007222	Trezoreria operativa Municipiu
2012	Ordin Plata	6325 / 22.06.2012	632 60	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj Napoca -	RO33TREZ216504601X007222	Trezoreria operativa Municipiu
2012	Ordin Plata	6405 / 25.06.2012	3 000 00	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N vp - Cluj Napoca -	RO33TREZ216504601X007222	Trezoreria operativa Municipiu
2012	Ordin Plata	6515 / 27.06.2012	2 090 00	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Choreanu Adrian Cosmin - Cluj Napoca -	RO64MBA251100062801401	INTESA SANPAOLO ROMANIA
2012	Ordin Plata	6518 / 27.06.2012	81 620 00	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj BTS - Cluj Napoca -	RO08BTRL0130160261584100	BANCA TRANSILVANIA
2012	Ordin Plata	6565 / 27.06.2012	115 615 00	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N cerce - Cluj Napoca -	RO03TREZ2165003XXX006744	Trezoreria operativa Municipiu
2012	Ordin Plata	6570 / 27.06.2012	71 511 94	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N cerce - Cluj Napoca -	RO03TREZ2165003XXX006744	Trezoreria operativa Municipiu
2012	Ordin Plata	6571 / 27.06.2012	19 050 99	InPregatire	6500.1001 - B.C.R.	6	Universitatea Tehnica Cluj N cerce - Cluj Napoca -	RO03TREZ2165003XXX006744	Trezoreria operativa Municipiu
			2 779 384 76						

Ordinul de plata se listeaza in doua exemplare – se stampileaza – se semneaza de catre persoanele imputernicite. Un exemplar se trimite la trezorerie iar al doilea exemplar se anexeaza la documentele justificative pe baza carora s-a efectuat plata si se preda la contabilitate.



5. Ordine de plata care se platesc dintr-o singura sursa (metoda “globala”)

5.1. Se deschide fereastra “contracte “

Pasul 1 – Se da click pe butonul “furnizor”.

Pasul 2 – Se da click pe butonul “selectie si afisare”.

Pasul 3 – In desfasuratorul care apare se cauta explicatia care face obiectul platii si se selecteaza cu mouse-ul.

5.2. Se deschide fereastra “actiuni cu livrari”

Pasul 1 – Se da click pe butonul “adaug”.

Pasul 2 – Se scrie numarul facturii la “nr/data doc.livrare”.

Pasul 3 – Se da click dreapta pe butonul “data intreg” si programul preia data curenta.

Pasul 4 – Se selecteaza sursa din care se plateste.

Pasul 5 – Se cauta furnizorul si se da “yes” pentru preluare.

Pasul 6 – Se da click pe butonul “scrie noua inregistrare pe disc”.

Pasul 7 – Se inscrie suma care se achita.

Pasul 8 – Se da click pe butonul “scrie noua inregistrare pe disc”.

Se revine la Pasul 1 pentru a introduce plata urmatoare din aceeași sursa. După ce se introduc astfel toți furnizorii se deschide fereastra “ propuneri “ si se urmeaza pasii din descrierea de mai sus . La “ordine de plata” se selecteaza “ listeaza tabel” iar la formularul “ ordine de plata- foi de varsamint” se da click pe “listeaza pachet-OPFV”

6. Introducerea unui nou beneficiar se face din sectiunea “nomenclatoare”

6.1 Se da click pe “terti” si se activeaza butonul “ adauga” . Se introduc: numele beneficiarului , codul fiscal sau CNP-ul, contul IBAN – numele bancii este afisat automat de program daca contul IBAN este corect. Se da click pe butonul “ scrie noua inregistrare pe disc” .

7. Ordinele de plata pentru plata salariilor, a contributiilor catre bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale se pot intocmi si in retea folosind fisierele excel : ajutor si registru. In aceste fisiere se completeaza lunar toate ordinele de plata pe urmatorul format:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

NUENA, A.

ORDIN DE PLATA		Nr. <input style="width: 50px;" type="text"/>	PLATITI <input style="width: 200px;" type="text"/>	LEI, adică <input style="width: 100px;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>				
PLATITOR		Primirea/ Acceptarea _____ (L.S.) Semnătura _____ Tipul transferului NORMAL URGENT <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Data emiterii <input style="width: 100px;" type="text"/> (L.S.) Semnătura plătitorului și Stampila EXP. v. 2011 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Cod de identificare fiscală <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Adresa <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Cod IBAN plătitor <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Codul BIC <input style="width: 100px;" type="text"/>				
De la <input style="width: 100%;" type="text"/>				
BENEFICIAR				
Cod de identificare fiscală <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Cod IBAN beneficiar <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Codul BIC <input style="width: 100px;" type="text"/>				
La <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Reprezentând : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Data debitării : <input style="width: 100px;" type="text"/>				



MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII
UNIVERSITATEA TEHNICA CLUJ-NAPOCA

ANEXA nr. 2*

Data emiterii _____ lei
 Compartimentul
 de specialitate _____ Biroul
 _____ financiar
 Nr. _____ 196

ORDONANTARE DE PLATA

Natura cheltuielii _____ 0%
 Lista documentelor justificative _____
 _____ ian-00

 Nr./data angajementului legal _____
 Modul de plata (virament/numerar) _____ **virament**
 Lei/Valuta _____ lei
 Suma datorata beneficiarului _____ 0,00
 Avans acordat retinute benef. _____
 Suma de plata (lei) _____ 0,00

Suma de plata (valuta)	
- felul valutei	_____
- suma in valuta	_____
- cursul valutar	_____
- suma in lei	_____



Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare

- lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetare cap subcap titlu art alin	Disponibil inaintea efectuării plății (ct. 950)	Suma de plată	Disponibil după efectuarea plății
0	1	2	3=col. 1-2

Numele și adresa

Numarul de cont

beneficiarului

cont

#N/A

0

Trezoreria Cluj

(Banca)

Cod

#N/A

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate	Control financiar preventiv	
Data _____ 00-ian-00	Data _____ 00-ian-00	CFPP	CFPD
Semnatura _____	Semnatura _____	Data _____ 00-ian-00	Data _____
		Viza _____	Viza _____
		Semnatura _____	Semnatura _____

*) = raspunde de datele inscrise in col. 4

Ordonator de credite,

Data _____ 00-ian-00
Semnatura _____