

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Contabilitate**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Contractarea unui împrumut
COD: PO-CFC-40**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

2. Formular de evidență a modificărilor

3. Formularul de distribuire/difuzare

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință

7. Definiții și abrevieri

8. Descriere activității sau procesului

9. Responsabilități

10. Formular de analiză a procedurii

11. Anexe

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Editia I	02.11.2017	X	X	
2	Ediția a II-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Comisie Monitorizare	STRUGARIU TIBERIU	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modalitatea de contractare sau garantare de împrumuturi interne sau externe pe termen scurt, mediu și lung, pentru realizarea de investiții publice de interes local.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	10
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de contractare a unui împrumut

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 5/2017 pentru aprobarea plafoanelor unor indicatori specificați în cadrul fiscal-bugetar pe anul 2017 locale publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr 126 din 16/02/2017
- Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr.618 din 18 iulie 2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finantele publice publicata in Monitorul Oficial al Romaniei Part.I, nr. 597/13 august 2002, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 2373/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei Partea I nr. 796 din 10/10/2016
- Ordinul nr. 1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei nr 319 din 23 aprilie 2008
- Ordinul ministrului finantelor publice locale nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiuniile de aplicare a acestuia, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 1186/29 decembrie 2005.
- Hotărârea nr. 135/2016 privind aprobarea limitelor anuale, aferente anilor 2016, 2017 și 2018, pentru finanțările rambursabile care pot fi contractate și pentru tragerile din finanțările rambursabile contractate sau care urmează a fi contractate de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 188 din 14 martie 2016
- Hotărârea Guvernului nr.1470/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.64/2007 privind datoria publica;
- Hotărârea Guvernului nr.9/2007 privind constituirea, componenta si functionarea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 71 din 30 ianuarie 2007,cu modificarile si completarile ulterioare;

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.64/27 iunie 2007 privind datoria publică, publicată în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr.439 din 28 iunie 2007;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare al SCIM
- Regulamentul de funcționare al Comisiei SCIM
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Hotărâri de consiliu
- Alte acte normative

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
2.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
3.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
4.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SCIM	Sistem de control intern/managerial

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Finanțările, rambursările acordate pentru administrația publică locală reprezintă o sursă financiară importantă pentru realizarea unor lucrări de investiții începute și nefinalizate din lipsa de fonduri.

Procedura vizează pașii care trebuie urmați pentru a contacta un împrumut de către o unitate administrativ-teritoriale, în condițiile legislației în vigoare la care s-a făcut referire la punctul 6, precum și obligațiile autorității locale pe întreaga durată a derulării creditului (rate, dobânzi, comisioane, alte costuri).

Ordonatorul principal de credite va trimite spre analiză propunerea sa privind contractarea unui împrumut, pe care o va supune aprobării Consiliului Local. Acesta emite o Hotărâre care se transmite Compartimentului Financiar Contabil.

Aceasta va întocmi documentația necesară contractării împrumutului și o va transmite spre avizare, Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale.

După primirea avizului favorabil al Comisiei, autoritatea administrativ-teritorială trece la încheierea, cu instituția bancară, a contractului de finanțare.

Cheltuielile finanțate din împrumuturile contractate de unitățile administrativ teritoriale se reflectă în bugetul împrumuturilor interne sau externe al acestora, prin rectificarea bugetară locală în condițiile legii, în limita tragerilor autorizate aferente împrumuturilor.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a II-a
Contabilitate	Contractarea unui împrumut	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-CFC-40	Data aprobare:	02.08.2018

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentul financiar-contabil, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

-> Datoria publică locală

Datoria publică locală reprezintă o obligație generală care trebuie rambursată conform acordurilor încheiate din veniturile proprii ale unității administrativ-teritoriale împrumutate, precum și din veniturile proprii beneficiarilor de împrumuturi garantate de autoritațile administrației publice locale, după caz.

Instrumentele datoriei publice sunt:

- titluri de valoare
- împrumuturi de la băncile comerciale sau de la alte instituții de credit
- credite furnizor
- leasing financiar
- garanție locală

Valoarea totală a datoriei contractate de autoritatea administrației publice locale va fi înscrisă în registrul de evidență a datoriei publice locale al acestei autorități și se raportează anual prin situațiile financiare.

Registrul de evidență a datoriei publice locale va include informații care să specifice suma datoriilor autorităților administrației publice locale, precum și detalierea datoriilor și alte informații stabilite prin norme metodologice privind registrul de evidență a datoriei publice locale (anexa I la Ordinul nr.1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice).

Valoarea totală a garanțiilor emise de autoritatea administrației publice locale se înscrie în registrul de evidență a garanțiilor locale și se raportează anual prin situațiile financiare. Registrul de evidență a garanțiilor locale cuprinde informații care să specifice suma totală a garanțiilor emise de autoritatea publică locală, precum și detalierea garanțiilor și alte informații stabilite prin norme metodologice privind registrul de evidență a garanțiilor locale, emise de Ministerul Finanțelor Publice.

După contractarea și/sau garantarea de împrumuturi interne și/sau externe, autoritățile locale au obligația de a transmite Ministerul Finanțelor Publice, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului respectiv, copii de pe fiecare document primar care atestă după caz contractarea sau garantarea împrumutului cât și a actelor adiționale, dacă au fost aduse modificări la contract, cu respectarea clauzelor contractuale.

Pe perioada utilizării rambursării împrumutului autoritatea publică are obligația de a raporta lunar la Ministerul Finanțelor Publice datele cu privire la datoria publică a instituției, în termen