

ORDIN Nr. 522 din 16 aprilie 2003
pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului
financiar preventiv

Text în vigoare începând cu data de 9 iulie 2004

REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 9 iulie 2004:

- [Rectificarea](#) publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 401 din 10 iunie 2003;

- [Ordinul](#) ministrului finanțelor publice nr. 1226/2003;

- [Ordinul](#) ministrului finanțelor publice nr. 1679/2003;

- [Ordinul](#) ministrului finanțelor publice nr. 912/2004.

În temeiul [art. 10](#) alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 267/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice,
având în vedere prevederile [art. II](#) din Legea nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea [Ordonanței Guvernului nr. 119/1999](#) privind auditul public intern și controlul financiar preventiv,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevăzute în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Conducătorii entităților publice vor dispune măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile normelor metodologice prevăzute la [art. 1](#), în cel mult 90 de zile de la data publicării acestora în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 3

Normele metodologice vor fi cuprinse în pagina de Internet a Ministerului Finanțelor Publice.

ART. 4

Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă [Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 123/2001](#).

ART. 5

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE GENERALE
referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv

A. Dispoziții generale

1. Scopul controlului financiar preventiv și categoriile de operațiuni asupra cărora se exercită

1.1. Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate

și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

1.2. Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare*);
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

1.3. În funcție de specificul entității publice, conducătorul acesteia decide exercitarea controlului financiar preventiv și asupra altor categorii de operațiuni.

*) Actul juridic prin care se creează (în cazul actelor administrative sau al contractelor) sau se constată (în cazul legilor, hotărârilor Guvernului, acordurilor, hotărârilor judecătorești) obligații de plată pe seama fondurilor publice este angajamentul legal (corespunzător [art. 2](#) pct. 3 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice).

Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii prin plată a obligației de plată ce rezultă din execuția ulterioară a angajamentului legal este angajamentul bugetar (corespunzător [art. 2](#) pct. 2 din același act normativ).

2. Entitățile publice la care, potrivit legii, se organizează controlul financiar preventiv

2.1. Entitățile publice, în înțelesul legii, la care se organizează controlul financiar preventiv sunt:

- autoritățile publice și autoritățile administrative autonome;
- instituțiile publice aparținând administrației publice centrale și locale și instituțiile publice din subordinea acestora;
- regiile autonome de interes național sau local;
- companiile sau societățile naționale;
- *societățile comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține capitalul majoritar și utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;*
- agențiile, cu sau fără personalitate juridică, care gestionează fonduri provenite din finanțări externe, rambursabile sau nerambursabile, cum ar fi: unitățile de management al proiectelor (UMP), unitățile de coordonare a proiectelor (UCP), Oficiul de plăți și contractare PHARE (OPCP), Agenția SAPARD, Fondul Național de Preaderare, precum și alte agenții de implementare a fondurilor comunitare;
- Ministerul Finanțelor Publice, pentru operațiunile de trezorerie, datorie publică, realizarea veniturilor statului și a contribuției României la bugetul Uniunii Europene;
- autoritățile publice executive ale administrației publice locale, pentru operațiunile de datorie publică și realizarea veniturilor proprii.

2.2. Entitățile publice prin care se realizează veniturile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale vor organiza controlul financiar preventiv conform normelor specifice elaborate în funcție de modalitățile prevăzute de legislația fiscală pentru stabilirea titlurilor de încasare și pentru reducerea, eșalonarea sau anularea acestora.

Regiile autonome, companiile/societățile naționale, precum și societățile comerciale la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale dețin capitalul majoritar vor elabora, de asemenea,

norme specifice de control financiar preventiv, ținând cont de legislația aplicabilă entităților care sunt organizate și funcționează în regim comercial.

2.3. Instituțiilor publice care administrează patrimoniul public și gestionează fonduri publice le este aplicabil Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, prevăzut în [anexa nr. 1](#) la prezentele norme metodologice.

În raport de specificul entităților publice, conducătorii acestora vor dispune particularizarea, dezvoltarea și actualizarea acestuia.

De asemenea, conducătorii entităților publice vor dispune detalierea, prin liste de verificare (check-lists), a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice.

Anexele nr. 1a), 1b), 1c), 1d), 1e), 1f), 1g), 1h), 1i), 1j), 1k) și 1l) la prezentele norme metodologice cuprind modele exemplificative de astfel de liste de verificare.

Listele de verificare constituie un ghid în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, aceste persoane având totodată și obligația de a formula propuneri de perfecționare a listelor respective. În funcție de propunerile primite, de modificările legislative sau de alte condiții apărute, conducătorii entităților publice aprobă modificări ale listelor de verificare, asigurând astfel o dezvoltare progresivă a acestora.

2.4. Controlul financiar preventiv asupra operațiunilor care reprezintă recuperări de sume utilizate și constatate ulterior ca necuvenite - atât pentru fonduri interne, cât și pentru cele aferente finanțării de la Uniunea Europeană - se va organiza, la structura/structurile responsabile pentru recuperarea unor astfel de sume, prin norme metodologice specifice; aceste norme vor fi elaborate în funcție de legislația ce va fi adoptată ca urmare a angajamentelor asumate de România prin Documentul de poziție revizuit, transmis Uniunii Europene.

2.5. În toate cazurile în care entitățile publice gestionează fonduri provenite din finanțări externe, în normele de exercitare a controlului financiar preventiv vor fi integrate procedurile prevăzute de regulamentele organismelor finanțatoare.

3. Conținutul controlului financiar preventiv

3.1. Potrivit [art. 23](#) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.

3.2. Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii. Nu intră în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale, precum și verificarea operațiunilor deja efectuate.

3.3. Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al:

a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);

b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate);

c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

3.4. Controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente.

3.5. Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă. La entitățile publice unde nu sunt organizate compartimente de specialitate juridică și/sau financiar-contabilă, controlul financiar preventiv se va exercita exclusiv prin viza persoanei desemnate de conducătorul entității publice.

3.6. Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror acte și/sau documente justificative le-au certificat sau avizat. Obținerea vizei de control financiar preventiv pentru operațiuni care au la bază acte și/sau documente justificative certificate sau avizate, care se dovedesc ulterior nereale, inexacte sau nelegale, nu exonerează de răspundere șefii compartimentelor de specialitate sau alte persoane competente din cadrul acestora.

B. Controlul financiar preventiv propriu

4. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

4.1. Controlul financiar preventiv se organizează, de regulă, în cadrul compartimentelor de specialitate financiar-contabilă. În raport de natura operațiunilor, conducătorul entității publice poate decide extinderea acestuia și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială.

4.2. Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire, întocmit conform modelului din [anexa nr. 2](#) la prezentele norme metodologice, va cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

4.3. Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; numărul sigiliului (numărul de identificare a titularului acestuia); data acordării vizei (an, lună, zi).

4.4. Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, al cărui conținut este redat în [anexa nr. 3](#) la prezentele norme metodologice.

4.5. Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în Cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventiv.

5. Procedura de control

5.1. Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea.

5.2. Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public vor fi însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli" și/sau de un "Angajament individual/global", întocmite conform [anexei nr. 1](#) și, respectiv, [anexei nr. 2](#) la normele metodologice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002.

5.3. *În efectuarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii, primită la viză, este obligatorie, dar nu și limitativă. În conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare - [Ordonanța](#)*

Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, și prezentele norme metodologice -, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv poate extinde verificările ori de câte ori este necesar.

5.4. Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale - completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză - nu este îndeplinit, atunci operațiunea nu poate fi autorizată.

Pentru simplificarea și accelerarea circuitului administrativ, în astfel de situații nu se face consemnarea refuzului de viză, procedându-se la restituirea documentelor către compartimentul care a inițiat operațiunea, indicându-se în scris motivele restituirii.

5.5. După efectuarea controlului formal, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și efectuează, de asemenea, prin parcurgerea listei de verificare, controlul operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

5.6. Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate va fi comunicat conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale.

5.7. Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și a semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică.

Prin acordarea vizei se certifică implicit și îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.

5.8. Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

6. Refuzul de viză

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv vor refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 4 la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

6.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

6.3. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

6.4. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O

copie de pe actul de decizie internă va fi transmisă persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat.

6.5. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv vor informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere.

Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

Dacă prin operațiunea refuzată la viză, dar efectuată pe propria răspundere de către conducătorul entității publice, se prejudiciază patrimonial entitatea și dacă conducătorul organului ierarhic superior (după caz) nu a dispus măsurile legale, atunci vor fi sesizate inspecția centrală și/sau inspecțiile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale ce intră în competența sa.

C. Controlul financiar preventiv delegat

7. Organizarea controlului financiar preventiv delegat

7.1. În calitatea sa de organ de specialitate al Guvernului în domeniul finanțelor, Ministerul Finanțelor Publice poate exercita, prin controlori delegați numiți de ministrul finanțelor publice, controlul preventiv la unele entități publice asupra unor operațiuni care pot afecta execuția în condiții de echilibru a bugetelor sau care sunt asociate unor categorii de riscuri determinate prin metodologia specifică analizei riscurilor.

7.2. Controlul preventiv delegat se exercită la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 500/2002. De asemenea, ministrul finanțelor publice numește unul sau mai mulți controlori delegați pentru operațiunile derulate prin bugetul trezoreriei statului, pentru operațiuni privind datoria publică și pentru alte operațiuni specifice Ministerului Finanțelor Publice.

7.3. Prin excepție de la această regulă, în temeiul [art. 30](#) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, prin ordin, ministrul finanțelor publice poate decide exercitarea controlului financiar preventiv delegat și asupra operațiunilor finanțate sau cofinanțate din fonduri publice ale unor ordonatori secundari sau terțiari de credite sau ale unor persoane juridice de drept privat, dacă prin aceștia se derulează un volum ridicat de credite bugetare și/sau de angajament sau părți semnificative din programele aprobate, iar operațiunile presupun un grad ridicat de risc.

7.4. Pentru asigurarea gestiunii financiare, în condiții de legalitate, economicitate și eficiență, a fondurilor acordate României de Uniunea Europeană și pentru implementarea procedurilor prevăzute în regulamentele organismelor finanțatoare, ministrul finanțelor publice numește controlori delegați și la agențiile de implementare și pentru Fondul Național de Preaderare.

8. Atribuții ale controlorului delegat

8.1. Formularea de avize consultative cu privire la conformitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea unor operațiuni sau proiecte de acte normative, dacă acestea au impact asupra fondurilor publice. Totodată, în avizele consultative controlorii delegați pot face referire și la regularitatea sau legalitatea unor operațiuni care se vor efectua cu certitudine în viitor sau la acțiuni și/sau inacțiuni administrative care conduc la situații de neregularitate sau nelegalitate.

Avizele consultative se întocmesc la:

- inițiativa controlorului delegat;
- solicitarea ministrului finanțelor publice;
- solicitarea ordonatorului de credite.

8.2. Analiza îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege pentru includerea în programul de investiții anexă la proiectul de buget a obiectivelor de investiții noi și în continuare, precum și a actualizării valorii acestora în funcție de evoluția indicilor de prețuri. Observațiile formulate în avizele consultative vor fi transmise ordonatorului de credite pentru a fi avute în vedere la definitivarea proiectului de buget.

8.3. Supravegherea execuției bugetare în condiții de echilibru și de prudențialitate, prin exercitarea controlului prin viză asupra operațiunilor privind deschideri de credite, repartizări și retrageri de credite, virări de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare și între programe, modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare

8.4. Supravegherea organizării, ținerii, actualizării și raportării evidenței angajamentelor

8.5. Monitorizarea și îndrumarea metodologică a controlului financiar preventiv intern prin procedura vizei, prin avizul consultativ la refuzul de viză de control preventiv intern, prin propuneri de perfecționare a organizării controlului preventiv intern și prin aplicarea standardelor din domeniu

8.6. Exercițarea controlului financiar preventiv, din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, pentru operațiuni care angajează patrimonial entitatea publică, dacă prin acestea se afectează un volum important din fondurile publice și există riscuri asociate semnificative în efectuarea lor.

9. Numirea și mandatul controlorilor delegați

9.1. Numirea controlorilor delegați la entitățile publice prevăzute la pct. 7 din prezentele norme metodologice se face prin ordin al ministrului finanțelor publice, la propunerea controlorului financiar șef.

9.2. Prin ordinul de numire controlorul delegat se învestește cu competența de a exercita, în numele legii, la ordonatorul de credite la care a fost numit, atribuțiile prevăzute la pct. 8 din prezentele norme metodologice.

În temeiul [art. 16](#) alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul entității publice are obligația de a asigura controlorului/controlorilor delegat/delegați spațiul și dotarea adecvată, necesare exercitării în bune condiții a atribuțiilor, precum și cooperarea personalului din serviciile de specialitate și a persoanelor desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv intern.

9.3. Prin ordinul de numire se stabilesc tipurile de operațiuni care se supun controlului preventiv delegat, precum și limitele de la care acesta se exercită.

Dacă în timpul exercitării mandatului apare necesitatea modificării listei de operațiuni și a limitelor valorice, controlorul financiar șef este împuternicit să opereze aceste modificări. Controlorul financiar șef îl va informa pe ministrul finanțelor publice asupra modificărilor aduse și asupra motivelor care le-au determinat.

9.4. În cazul absenței temporare de la post a controlorului delegat numit prin ordin al ministrului finanțelor publice, controlorul financiar șef este împuternicit să desemneze un alt controlor delegat care să îndeplinească atribuțiile celui dintâi pe durata absenței acestuia.

9.5. Controlorul delegat își exercită atribuțiile în mod independent, neputându-i-se impune, pe nici o cale, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv. Asupra situațiilor deosebite apărute în activitatea sa, controlorul delegat îl poate informa direct sau prin controlorul financiar șef pe ministrul finanțelor publice.

10. Condiții specifice de exercitare a controlului financiar preventiv delegat

10.1. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor care se înscriu în condițiile fixate prin ordinul de numire. Restul operațiunilor prin care se afectează fondurile și/sau patrimoniul public intră în competența exclusivă a controlului preventiv intern.

10.2. Controlul financiar preventiv delegat se exercită asupra operațiunilor ce intră în competența sa numai după ce acestea au fost supuse controlului preventiv intern. Operațiunile refuzate la viza de control preventiv intern nu mai sunt supuse controlului preventiv delegat.

10.3. *În exercitarea atribuțiilor sale de control asupra operațiunilor la care s-a stabilit competența sa, controlorul delegat va urma procedura prevăzută la pct. 5 din prezentele norme metodologice. Listele de verificare avute în vedere la efectuarea controlului de către controlorii delegați se emit și se actualizează de către Direcția generală de control financiar-preventiv din Ministerul Finanțelor Publice.*

Perioada maximă de verificare este de 3 zile lucrătoare de la prezentarea operațiunii, însoțită de toate documentele justificative și informațiile solicitate. În cazuri excepționale, controlorul delegat are dreptul să prelungească perioada de verificare cu maximum 5 zile lucrătoare, informându-l în acest sens pe controlorul financiar-șef și pe ordonatorul de credite.

10.4. Dacă în exercitarea atribuțiilor sale controlorul delegat sesizează că, în mod repetat, controlul preventiv intern a acordat viza pentru operațiuni care nu întrunesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, acesta îl va informa în scris pe ordonatorul de credite pentru a dispune măsurile ce se impun potrivit responsabilităților prevăzute la [art. 22](#) și la [art. 52](#) alin. (3) din Legea nr. 500/2002, precum și la [art. 14](#) alin. (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare.

10.5. Avizul consultativ, solicitat de către ordonatorul de credite controlorului delegat în cazul refuzului de viză de control preventiv intern, nu constituie un act de pronunțare asupra legalității și regularității operațiunilor.

11. Regimul refuzului de viză al controlorului delegat

11.1. *Dacă în urma parcurgerii procedurii de control menționate la pct. 5 și 10 din prezentele norme metodologice se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit și, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, controlorul delegat va comunica, în scris, potrivit [anexei nr. 5](#) la prezentele norme metodologice, ordonatorului de credite, motivele pentru care operațiunea nu poate fi efectuată, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. O copie de pe textul comunicării va fi transmisă controlorului financiar-șef.*

11.2. În situația în care ordonatorul de credite consideră că operațiunea poate fi efectuată, solicită, în scris, controlorului delegat acordarea vizei, prezentând argumentele corespunzătoare de legalitate și regularitate. În caz contrar, operațiunea se consideră retrasă de la viză, iar actele justificative se restituie, sub semnătură, compartimentului de specialitate.

11.3. Dacă controlorul delegat consideră întemeiate argumentele ordonatorului de credite, va acorda viza pentru efectuarea operațiunii. În situația în care argumentele sunt considerate neîntemeiate sau insuficiente, controlorul delegat va aduce la cunoștință ordonatorului de credite refuzul de viză ([anexa nr. 6](#)) și va restitui, sub semnătură, compartimentelor de specialitate actele justificative.

La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

În situații complexe, controlorul delegat poate solicita controlorului financiar șef constituirea, în condițiile legii, a comisiei pentru formularea opiniei neutre. Această opinie va fi adusă la cunoștință controlorului delegat în 3 zile de la solicitarea sa.

11.4. Termenul pentru pronunțare prevăzut la pct. 10.3 se suspendă pe perioada de la comunicarea motivelor pentru care operațiunea nu poate fi efectuată până la primirea punctului de vedere al ordonatorului de credite și pe perioada formulării opiniei neutre.

11.5. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua numai pe propria răspundere a ordonatorului de credite. Actul de decizie prin care ordonatorul dispune efectuarea operațiunii pe propria răspundere va fi adus la cunoștință compartimentului de audit intern și controlorului delegat care va consemna acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

11.6. Controlorul delegat va informa Ministerul Finanțelor Publice asupra operațiunilor refuzate la viză și executate pe răspunderea ordonatorului de credite, cu ocazia raportărilor lunare transmise controlorului financiar șef, precum și Curtea de Conturi, cu ocazia controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale dispuse de aceasta.

12. Raportul național anual privind controlul preventiv

12.1 Ministerul Finanțelor Publice, prin Direcția generală de control financiar preventiv, elaborează, în temeiul art. 19 alin. (8) lit. i) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, raportul național anual privind controlul preventiv. Ministerul Finanțelor Publice transmite acest raport spre dezbateri Guvernului o dată cu conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.

12.2. În raportul național anual privind controlul preventiv se evaluează activitatea de control financiar preventiv și capacitatea administrativă a entităților publice de integrare a acestuia în sfera responsabilității manageriale prin dezvoltarea unui sistem de control intern eficace, se identifică și se evaluează riscurile asociate actelor de gestiune a patrimoniului și a fondurilor publice și se formulează opinii și recomandări cu privire la acțiunile ce trebuie întreprinse în plan legislativ și administrativ pentru o mai corectă și eficientă utilizare a resurselor publice.

12.3. În vederea atingerii acestui scop, în raportul național anual privind controlul preventiv se va face referire la:

- a) rezultatele activității de control financiar preventiv, concretizate în:
 - volumul, tipologia și structura operațiunilor analizate din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;
 - neautorizarea, prin refuz de viză, a unor operațiuni care nu întrunesc condițiile prevăzute de actele normative în vigoare pentru a fi efectuate;
 - opiniile formulate prin avizele consultative, orientate spre asigurarea unei mai bune gestiuni financiare, perfecționarea cadrului normativ, introducerea unor noi standarde de control;
- b) factorii de risc decurgând din:
 - caracteristicile legislației primare și secundare în perioada de tranziție, precum și din constrângerile bugetare;
 - capacitatea entităților publice de a organiza sisteme de gestiune bazate pe norme, ghiduri și proceduri detaliate de efectuare a operațiunilor, de a optimiza circuitul documentelor, de a defini riguros responsabilitățile compartimentelor de specialitate și ale personalului din cadrul acestora și de a aplica principiul separării atribuțiilor;
 - numărul, pregătirea profesională și calificarea personalului;

- neidentificarea operațiunilor sensibile și avizarea unor operațiuni care se dovedesc a fi nelegale sau ineficiente;
- neasigurarea unei independențe reale în exercitarea controlului financiar preventiv;
- modul în care conducătorul entității publice tratează refuzurile de viză și/sau avizele consultative emise;

c) acțiunile ce au fost sau trebuie întreprinse pentru reducerea riscurilor în administrarea patrimoniului și/sau fondurilor publice.

12.4. Entitățile publice care administrează patrimoniul public și/sau fonduri publice prin bugetele prevăzute la [art. 1](#) alin. (2) din Legea nr. 500/2002 au obligația întocmirii rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control preventiv propriu, care cuprind situația statistică a operațiunilor supuse controlului preventiv și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză, în perioada raportată, completate conform machetei cuprinse în [anexa nr. 7](#) la prezentele norme metodologice.

12.5. Instituțiile publice ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari sau terțiari de credite depun rapoartele la organul ierarhic superior, la termenele fixate de acesta.

Ministerele, celelalte organe ale administrației publice centrale, autoritățile publice, autoritățile administrative autonome, agențiile întocmesc rapoarte pentru activitatea proprie și centralizează rapoartele primite de la entitățile subordonate. *Acestea vor fi transmise Ministerului Finanțelor Publice (Direcția generală de control financiar preventiv) la termenele fixate de acesta pentru situațiile financiare trimestriale și anuale prevăzute de lege.*

12.6. Controlorii delegați întocmesc rapoarte lunare pe care le transmit controlorului financiar șef. La rapoarte se vor anexa copii de pe: comunicările întocmite conform [anexei nr. 5](#), dacă acestea au fost însușite de ordonator; refuzurile de viză, în care se va menționa, dacă este cazul, efectuarea operațiunii pe răspunderea ordonatorului; avizele consultative emise; alte informații solicitate de conducerea Corpului controlorilor delegați.

13. Dispoziții finale

13.1. În [anexa nr. 8](#) se prezintă Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

13.2. [Anexele nr. 1 - 8](#) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA 1*)

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

CADRUL GENERAL

al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

A. DESCHIDEREA, REPARTIZAREA ȘI MODIFICAREA CREDITELOR BUGETARE

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv		
0	1		
	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
	2	3	4
1.	Cererea pentru deschidere de credite bugetare		

- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare pentru	- încadrarea creditelor
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	solicitarea	bugetare solicitate în
- Legile bugetare anuale	deschiderii de	prevederile bugetului
- Aprobări ale	credite pe bază de	ordonatorului principal de
Guvernului privind	elemente de	de credite, repartizate pe
limitele lunare de	legislație specifice	trimestre și luni și detaliate
cheltuieli	fiecărui ordonator;	conform clasificăției
- Normele Ministerului	- solicitările	bugetare;
Finanțelor Publice	ordonatorilor:	- dacă sumele solicitate sunt
privind deschiderile de	principali,	stabilite și în funcție de
credite bugetare	secundari și/sau	creditele deschise
	terțiari, după caz,	neutilizate;
	pentru repartizarea	- dacă cererea pentru
	de credite bugetare;	deschiderea de credite se
	- situația	încadrează în limitele de
	creditelor bugetare	cheltuieli aprobate de Guvern;
	deschise anterior și	- existența justificărilor
	neutilizate.	prin care ordonatorul
		probează că nu va înregistra
		în sold sume neutilizate la
		finele perioadei pentru care
		se solicită deschiderea de
		credite bugetare.

2. Dispoziția bugetară (ordinul de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau borderoul centralizator al acestor documente

- Legea nr. 500/2002 (1)	- solicitările	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	ordonatorilor:	- încadrarea sumelor din
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	principali,	dispozițiile bugetare în
- Legile bugetare anuale	secundari și/sau	creditele bugetare aprobate
- Normele Ministerului	terțiari, după caz,	ordonatorilor; repartizate pe
Finanțelor Publice	pentru repartizarea	pe trimestre și luni și
privind deschiderile de	de credite bugetare	detaliate conform
credite bugetare	(alimentare de cont);	clasificației bugetare;
	- fundamentarea	- dacă sumele prevăzute pentru
	sumelor înscrise în	repartizare sunt cuprinse în
	dispozițiile	cererea de deschidere de
	bugetare de	credite;
	repartizare pentru	- existența justificărilor
	bugetul propriu și	prin care ordonatorul
	bugetele	probează că nu va înregistra
	ordonatorilor	în sold sume neutilizate la
	secundari, respectiv	finele perioadei pentru care
	terțiari, de credite	se solicită repartizarea de
	sau, după caz, în	credite bugetare.
	ordinele de plată.	

3. Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare

- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare a	- dacă modificarea este în
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	propunerii pentru	competența de aprobare a
- Legile bugetare anuale	modificarea	Ministerului Finanțelor
	repartizării	Publice sau a ordonatorilor
	inițiale pe	principali/secundari,
	trimestre a	după caz;
	creditelor.	- dacă sumele propuse se
		încadrează în prevederile
		bugetare;
		- concordanța propunerii de
		modificare cu obligațiile ce
		decurg din acțiuni și sarcini
		noi sau reprogramate

4. Documentul pentru efectuarea, începând cu trimestrul al III-lea, a

virărilor de credite bugetare:		
- de la un capitol la alt capitol al clasificăției bugetare;		
- între subdiviziuni ale clasificăției bugetare în cadrul aceluiași capitol, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate;		
- între programe.		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare a	- dacă virarea de credite nu
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	propunerii pentru	contravine prevederilor Legii
- Legile bugetare anuale	efectuarea virărilor	finanțelor publice, legilor
	de credite bugetare.	bugetare anuale sau legilor de
		rectificare;
		- existența de justificări,
		detalieri și necesități
		privind execuția până la
		finele anului bugetar, a
		capitolului și/sau
		subdiviziunii clasificăției
		bugetare de la care se
		disponibilizează, respectiv a
		capitolului și/sau
		subdiviziunii clasificăției
		bugetare la care se
		suplimentează prevederile
		bugetare.
5. Dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare sau borderoul centralizator al acestora		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare a	- existența creditelor
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	propunerii pentru	bugetare deschise și
- Legile bugetare anuale	retragerea	neutilizate;
	creditelor bugetare.	- dacă retragerea de credite
		bugetare este temeinic
		justificată;
		- încadrarea operațiunii de
		retragere în termenul legal.

B. ANGAJAMENTE LEGALE DIN CARE REZULTĂ DIRECT SAU INDIRECT OBLIGAȚII DE PLATĂ

Nr. crt.	Documentul*) supus controlului financiar preventiv		
0	1		
	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
	2	3	4
1.	Contract/comandă de achiziții publice		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- programul anual de	Se verifică:	
- Legea nr. 189/1998 (2)	achiziții publice;	- dacă achiziția publică este	
- Legile bugetare anuale	- documentul de	prevăzută în programul anual;	
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	aprobare de către	- existența creditelor	
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 (4)	conducătorul	bugetare sau a creditelor de	
	entității publice a	angajament, după caz;	
	procedurii selectate	- respectarea legalității și	
	de achiziție;	regularității specifice	
- Legea nr. 133/1999 (5)	- actul de aprobare	procedurii de achiziție	
- Ordonanța Guvernului nr. 20/2002 (6)	a documentațiilor	publică;	
- Codul comercial	tehnico-economice	- existența aprobării de către	
	ale obiectivelor de	conducătorul autorității	

<ul style="list-style-type: none"> - <u>Codul civil</u> - <u>Ordonanța Guvernului nr. 9/2000</u> (7) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 53/1999</u> (8) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 461/2001</u> (9) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 244/2001</u> (10) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 182/2002</u> (11) - <u>Ordinul nr. 1012/2001</u> emis de ministrul finanțelor publice (12) - Ordinele <u>nr. 1013/873/2001</u> (13) și <u>nr. 1014/874/2001</u> (14) emise în comun de ministrul finanțelor publice și de ministrul lucrărilor publice, transporturilor și locuinței - Alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> investiții; - anunțul/invitația de participare la procedură; - documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz; - ofertele prezentate; - hotărârea comisiei de evaluare/juriului privind stabilirea ofertei câștigătoare; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> contractante a hotărârii comisiei de evaluare/juriului privind stabilirea ofertei câștigătoare; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal; - existența avizului compartimentului juridic.
<p>2. Contract/comandă de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe rambursabile și/sau din fonduri externe nerambursabile</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 500/2002</u> (1) - <u>Legea nr. 189/1998</u> (2) - Legile bugetare anuale - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3) - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001</u> (4) - <u>Legea nr. 133/1999</u> (5) - <u>Ordonanța Guvernului nr. 20/2002</u> (6) - <u>Codul comercial</u> - <u>Codul civil</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 53/1999</u> (8) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 461/2001</u> (9) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 244/2001</u> (10) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 182/2002</u> (11) - <u>Ordinul nr. 1012/2001</u> emis de ministrul finanțelor publice (12) - Ordinele <u>nr. 1013/873/2001</u> (13) și <u>nr. 1014/874/2001</u> (14) emise în comun de ministrul finanțelor publice și de ministrul lucrărilor publice, transporturilor și locuinței - Acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare 	<ul style="list-style-type: none"> - programul anual de achiziții publice; - actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții; - documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale; - acordul sau convenția de finanțare externă. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual; - existența creditelor bugetare sau a creditelor de angajament, după caz; - respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică; - încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile fiecărui organism finanțator; - existența avizelor organismului finanțator pe documentație și pe caietele de sarcini; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar; - existența avizului compartimentului juridic.

- Alte acte normative specifice		
3. Contract de finanțare (prevăzut la art. 4 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001)		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- solicitarea	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	finanțării și	- dacă solicitarea finanțării
- Legile bugetare anuale	justificarea	are temei legal;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	acesteia;	- existența creditelor
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 (4)	- documentul din care să rezulte că solicitantul poate beneficia de finanțare;	bugetare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/2001 (15)	proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării;	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal;
- Alte acte normative specifice	nota de fundamentare și devizul de cheltuieli aprobate de ordonatorul de credite finanțator.	- dacă în contractul de finanțare este prevăzută obligativitatea aplicării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
		- existența avizului compartimentului juridic.
4. Acord subsidiar de împrumut/acord subsidiar		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- fundamentarea	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	propunerii de acord subsidiar.	- încadrarea obiectului acordului subsidiar în prevederile acordului de credit extern;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)		- concordanța termenilor acordului subsidiar cu cei din acordul de credit extern;
- Acordul de împrumut extern/contract de finanțare		- existența avizului compartimentului juridic.
- Actul normativ de ratificare a Acordului de împrumut extern sau a Contractului de finanțare extern, după caz		
- Alte acte normative specifice		
5. Proiect de convenție de garanție aferentă Acordului de garanție		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- fundamentarea	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	propunerii de Convenție.	- încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor Hotărârii Guvernului, după caz;
- Acordul de împrumut extern încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern		- concordanța termenilor Convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau prevederilor Hotărârii Guvernului, după caz;
- Actul normativ de ratificare a acordului de garanție/Hotărârea Guvernului de aprobare a garanției		- existența avizului compartimentului juridic.
- Alte acte normative specifice		
6. Proiect de scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate de agenți economici, regii autonome, societăți naționale, autorități ale administrației publice centrale, garantate de stat		
- Legea nr. 500/2002 (1)	- hotărârea	Se verifică:

<p>- Legea nr. 81/1999 (39) - Hotărârea Guvernului de aprobare - Acordul de împrumut extern - Alte acte normative specifice</p>	<p>Comitetului Interministerial de Garanții și Credite de Comerț Exterior; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat.</p>	<p>- concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garanție semnată de garantat; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>7. Proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiată între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 81/1999 (39) - Hotărârea Guvernului de aprobare - Acordul de împrumut extern - Alte acte normative specifice</p>	<p>- hotărârea Comitetului Interministerial de Garanții și Credite de Comerț Exterior; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat.</p>	<p>Se verifică: - existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrativ- teritoriale garantate; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>8. Proiect scrisoare de garanție pentru împrumut extern contractat direct de o autoritate a administrației publice locale, garantat de stat</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legea nr. 81/1999 (39) - Hotărârea Guvernului nr. 978/2001 (22) - Alte acte normative specifice</p>	<p>- hotărârea comisiei de autorizare constituită conform Hotărârii Guvernului nr. 978/2001; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat.</p>	<p>Se verifică: - concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garanție semnată de garantat; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>9. Proiect convenție de garanție care urmează a fi încheiată între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legea nr. 81/1999 (39) - Hotărârea Guvernului nr. 978/2001 (22) - Alte acte normative specifice</p>	<p>- hotărârea comisiei de autorizare constituită conform Hotărârii Guvernului nr. 978/2001; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat.</p>	<p>Se verifică: - existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrativ- teritoriale garantate; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>10. Scrisoare suplimentară (pentru acordurile de împrumut cu BDCE)</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 81/1999 (39) - Legea nr. 189/1998 (2) - Acordul de împrumut extern - Legea de ratificare - Alte acte normative specifice</p>	<p>- nota de fundamentare; - acceptul Ministerului Finanțelor Publice privind condițiile financiare.</p>	<p>Se verifică: - concordanța între condițiile din scrisoarea suplimentară și Acordul-cadru de împrumut.</p>
<p>11. Angajament de plăți pentru împrumuturi externe primite de România de la BDCE</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legea nr. 81/1999 (39) - Acordul de împrumut extern - Legea de ratificare - Alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - concordanța între scadențele cuprinse în angajamentul de plată și cele din scrisoarea suplimentară.
<p>12. Contract de concesiune sau închiriere în care entitatea publică este concesionar sau chiriaș</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legea nr. 213/1998 (16) - Legea nr. 219/1998 (17) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 (4) - Hotărârea Guvernului nr. 461/2001 (9) - Alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii; - documente specifice privind derularea operațiunii de luare în concesiune sau de închiriere. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - existența creditelor bugetare; - respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesiunea sau închirierea; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal; - existența avizului compartimentului juridic.
<p>13. Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (19) - Legea nr. 4/1991 (18) - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (20) - Alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a proiectului de acord; - devizele de cheltuieli aferente acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - existența creditelor bugetare; - concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe); - încadrarea devizelor de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența avizului compartimentului juridic.
<p>14. Actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific, inclusiv devizul estimativ pe categorii de cheltuieli</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (19) - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (20) - Alte acte normative specifice 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific; - documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - existența creditelor bugetare; - concordanța dintre natura obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului legal existent; - încadrarea valorii devizului/categoriei de cheltuieli în limitele prevăzute de normele legale;

		- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența avizului compartimentului juridic.
15.	Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	
- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare a	- existența creditelor
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	deplasării în	bugetare:
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2001 (27)	străinătate;	- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);
- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (24)	documente,	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal.
- Hotărârea Guvernului nr. 478/2001 (25)	invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării	
- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26)	deplasării în străinătate;	
- Alte acte normative specifice	- nota mandat privind deplasarea.	
16.	Actul intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	
- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare a	- existența creditelor
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	delegării/detașării;	bugetare;
- Codul muncii (Legea nr. 53/2003) (21)	- acceptul scris al persoanei detașate.	- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului de decizie privind delegarea sau detașarea și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);
- Legea nr. 188/1999 (28)		- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal.
- Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 (29)		
- Alte acte normative specifice		
17.	Ordinul/actul intern de decizie privind:	
	- angajarea sau avansarea personalului;	
	- acordarea salariului de merit;	
	- numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere;	
	- acordarea altor drepturi salariale	
- Legea nr. 500/2002 (1)	- nota de	Se verifică:
- Legea nr. 189/1998 (2)	fundamentare și	- existența creditelor
- Legile bugetare anuale	dosarul	bugetare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)	angajării/avansării personalului;	- respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale;
- Codul muncii (Legea nr. 53/2003) (21)	- propunerea pentru acordarea salariului de merit/numirea personalului de execuție pe funcții de conducere/	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul
- Legea nr. 188/1999 (28)	de merit/numirea personalului de	
- Legea nr. 154/1998 (30)	execuție pe funcții de conducere/	
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 (31)	acordarea altor	
- Ordonanța Guvernului	drepturi salariale.	

<u>nr. 32/1998</u> (32)		legal;
- Alte acte normative specifice		- existența avizului compartimentului juridic.
18. Contractul de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat		
- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3)	- nota de fundamentare;	Se verifică: - existența creditelor
- Codul civil (<u>art. 1560</u> și următoarele)	- devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat, aprobat de conducătorul entității publice.	bugetare; - dacă devizul/categoriile de cheltuieli se încadrează în limitele legale; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de entitatea publică; - existența avizului compartimentului juridic.
19. Acordul de proiect între autoritatea publică și investitor (prevăzut la <u>art. 6</u> alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 16/2002)		
- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1)	- anunțul de intenție;	Se verifică: - existența creditelor
- <u>Legea nr. 189/1998</u> (2)	- scrisorile de intenție și	bugetare și/sau creditelor de angajament;
- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3)	documentele atașate acestora;	- respectarea regularității specifice acordului de proiect;
- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16)	- decizia/ordinul de numire a comisiei de evaluare și	- stabilirea termenilor acordului, în concordanță cu
- <u>Ordonanța Guvernului nr. 16/2002</u> (33)	selectare a scrișorilor de intenție;	cadrul normativ existent;
- <u>Hotărârea Guvernului nr. 621/2002</u> (34)	- procesul-verbal de evaluare și	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar;
- Alte acte normative specifice	selectare a scrișorilor de intenție;	- existența avizului compartimentului juridic.
	- studiul de fezabilitate aprobat.	
20. Contract de parteneriat public-privat		
- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1)	- ordinul/decizia de numire a comisiilor	Se verifică: - existența creditelor
- <u>Legea nr. 189/1998</u> (2)	de negociere;	bugetare și/sau creditelor de angajament;
- <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3)	- studiul de fezabilitate;	- respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;
- <u>Legea nr. 213/1998</u> (16)	- proces-verbal de negociere;	- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu
- <u>Legea nr. 33/1994</u> (35)	- decizia cuprinzând lista investitorilor	prevederile cadrului normativ;
- <u>Ordonanța Guvernului nr. 16/2002</u> (33)	ierarhizați;	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar;
- <u>Hotărârea Guvernului nr. 621/2002</u> (34)	- comunicarea deciziei către investitori;	- existența avizului compartimentului juridic.
- Alte acte normative specifice	- contestații și răspunsurile la contestații;	
	- acordul părților privind crearea unei companii de proiect sau stabilirea unei alte forme de	

	asociere între acestea.	
21.	Convenție pentru acordarea de împrumuturi conform art. 69 din Legea nr. 500/2002	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legile bugetare anuale - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Codul civil (art. 1576 și următoarele) - Actul normativ de înființare a unor instituții publice/activități finanțate integral din venituri proprii	- nota de fundamentare privind acordarea împrumutului și solicitarea instituției publice interesate; - graficul de rambursare a împrumutului.	Se verifică: - existența de credite nerezervate prin angajament bugetar și legal; - dacă instituția publică solicitantă a împrumutului se încadrează în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002; - dacă instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii în vederea rambursării împrumutului; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii împrumutului; - existența avizului compartimentului juridic.

*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform [anexei nr. 1](#) și, respectiv, [anexei nr. 2](#) la "Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale", aprobate prin Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002 emis de ministrul finanțelor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37 din data de 23 ianuarie 2003.

C. ORDONANȚAREA CHELTUIELILOR

Nr. crt.	Documentului supus controlului financiar preventiv		
0	1		
	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
	2	3	4
1.	Ordonanțare de plată privind achiziția publică de produse, servicii sau lucrări		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legile bugetare anuale - Legea nr. 82/1991 (36) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordinul nr. 1792/2002 emis de ministrul finanțelor publice (37) - Alte acte normative specifice	- contractul de achiziții publice; - factura fiscală; - documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau execuția lucrărilor, după caz; - factura externă; - declarația vamală de import.	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plata și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a	

		clasației bugetare pentru care există angajament bugetar.
2.	Cererea de valută adresată Băncii Naționale a României în vederea disponibilizării de la rezerva valutară a statului a sumelor în valută necesare achitării la extern a ratelor de capital, dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturi externe contractate direct sau garantate de stat**)	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Legea nr. 101/1998 (38) - Legea nr. 81/1999 (39) - Legea de ratificare a împrumutului - Alte acte normative specifice	- avizul de plată înaintat de organismul internațional finanțator; - adresa de confirmare a obligației de plată din partea beneficiarului final al creditului extern sau ordin de plată/extras de cont atestând virarea echivalentului în plată la extern în contul entității publice; - nota de fundamentare.	Se verifică: - concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată înaintat de organismul internațional finanțator și cererea de valută a entității publice; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plata în subdiviziunea corespunzătoare a clasației bugetare pentru care există angajament bugetar și legal.
3.	Ordonanțare de plată privind virarea către Banca Națională a României a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile externe contractate direct sau garantate de stat	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Legea nr. 101/1998 (38) - Legea nr. 81/1999 (39) - Acordul de împrumut - Legea de ratificare a împrumutului - Alte acte normative specifice	- avizul de plată emis de finanțatorul extern; - mesajele swift și avizul de lichidare, avizul de lichidare și mesajele swift ale Băncii Naționale a României; - cererea de valută depusă de entitatea publică; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de Banca Națională a României.	Se verifică: - concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată trimis de finanțatorul extern, avizul de lichidare și mesajele swift ale Băncii Naționale a României și cererea de valută a entității publice; - existența surselor de finanțare a contravalorii în lei a sumei disponibilizate de Banca Națională a României; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasației bugetare pentru care există angajament bugetar și legal.
4.	Cererea de valută**) sau ordonanțarea de plată externă reprezentând cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	

<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (40) - Protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organisme internaționale - Legile de ratificare</p>	<p>- acordul, convenția sau protocolul; - avizul de plată transmis de organismul internațional.</p>	<p>Se verifică: - concordanța dintre prevederile acordului, convenției sau protocolului și avizul de plată transmis de organismul internațional, inclusiv a termenului de plată; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată".</p>
<p>5. Ordonanțare de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice acordate agenților economici sau altor beneficiari legali</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legile bugetare anuale - Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (41) - Alte acte normative specifice</p>	<p>- nota de fundamentare; - documentația specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.</p>	<p>Se verifică: - legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată". - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal.</p>
<p>6. Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legile bugetare anuale - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Alte acte normative specifice</p>	<p>- nota de fundamentare; - contractul de concesiune sau de închiriere; - documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat.</p>	<p>Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament</p>

		bugetar.
7.	Ordonanțarea de plată în lei, ordonanțarea de plată externă sau ordonanțarea transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe.	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Legea nr. 81/1999 (39) - Acordul de împrumut - Legea de ratificare a acordului de împrumut	- facturile emise de furnizori/prestatori/ executanți, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata; - documentele justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz; - acord de împrumut; - acordurile subsidiare de împrumut; - contractul de furnizare/servicii/ lucrări; - nota de fundamentare.	Se verifică: - legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea; - concordanța dintre facturile certificate de beneficiar, prevederile contractelor/comenzilor și suma ordonanțată; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal.
8.	Ordonanțare de plată externă privind alte plăți decât cele aferente împrumuturilor externe.	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Actele normative care reglementează speța	- nota de fundamentare; - documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.	Se verifică: - dacă justificările sunt corespunzătoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate în angajamentul legal; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată". - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal.
9.	Ordonanțare de plată prin acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Legea de ratificare a acordului de împrumut - Alte acte normative specifice	- nota de fundamentare; - contractul extern; - acreditivul documentar irevocabil emis de banca depozitară a contului special.	Se verifică: - concordanța condițiilor incluse în acreditivul emis cu prevederile din contractul extern; - condițiile de plată incluse în contractul extern; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar

		și legal; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată".
10. Ordonanțare de avansuri (în lei) acordate unor terțe persoane juridice în cadrul contractelor încheiate		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (42) - Alte acte normative specifice	- contractul; - solicitarea de acordare a avansului; - documentul prin care se constituie garanția legală.	Se verifică: - dacă acordarea avansului respectă condițiile specifice de legalitate și regularitate; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal, precum și în prevederile contractului.
11. Ordonanțare de plată privind cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Alte acte normative specifice	- actul de donație sau sponsorizare; - angajamentul legal (contract, comandă etc.); - documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau execuția lucrărilor, după caz.	Se verifică: - dacă cheltuielile respectă destinațiile stabilite de transmitători; - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată". - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar.
12. Ordonanțare de plată privind cheltuielile care fac obiectul contractului de finanțare prevăzut la art. 4 (2) din Ordonanța Guvernului nr. 60/2001		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legile bugetare anuale - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța Guvernului nr. 60/2001 (4) - Alte acte normative specifice	- contractul de finanțare; - documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv.	Se verifică: - dacă justificările sunt corespunzătoare prevederilor din normele legale, inclusiv a celor stipulate în contractul de finanțare; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar; - dacă operațiunea de

		lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată".
13.	Ordonanțare de plată privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie.	
- Decretul nr. 209/1976 (43) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 (29) - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (24) - Alte acte normative specifice	- nota de fundamentare; - documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor; - alte documente justificative specifice.	Se verifică: - concordanța sumelor ce urmează a fi eliberate ca avans cu cele prevăzute în documentul de aprobare a acțiunii sau, după caz, încadrarea sumelor cuvenite titularului de decont în limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată".
14.	Ordonanțele de plată ale salariilor, altor drepturi salariale acordate personalului, precum și ale obligațiilor fiscale aferente acestora	
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Codul muncii (Legea nr. 53/2003) (21) - Legile bugetare anuale - Legea nr. 154/1998 (30) - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 (31) - Legea nr. 188/1999 (28) - Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 (44) - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 150/2002 (45) - Legea nr. 19/2000 (46) - Legea nr. 76/2002 (47) - Legea nr. 346/2002 (48) - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 147/2002 (49) - Alte acte normative specifice	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate; - situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna ...; - alte documente.	Se verifică: - încadrarea în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile, contribuții pentru asigurările sociale de stat, contribuții pentru asigurările de șomaj, contribuții pentru asigurările sociale de sănătate etc.); - dacă au fost aplicate cotele legale de contribuții; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată"; - regularitatea completării documentului supus vizei.

**) Aceste documente au și funcția de ordonanțare de plată.

D. CONCESIONAREA, ÎNCHIRIEREA, TRANSFERUL, VÂNZAREA ȘI SCHIMBUL BUNURILOR DIN PATRIMONIUL INSTITUȚIILOR PUBLICE

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv		
0	1		
	Cadrul legal	Acte justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv

2	3	4
1. Contract de concesiune/închiriere (entitatea publică este concedent/titular al dreptului de proprietate)		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Legea nr. 219/1998 (17) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Legea nr. 213/1998 (16) - Hotărârea Guvernului nr. 216/1999 (50) - Actul normativ de aprobare a concesiunii/închirierii	- studiul de oportunitate; - caietul de sarcini; - documentația licitației; - documentația procedurii de negociere directă.	Se verifică: - încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate/închiriate; - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe; - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; - existența avizului compartimentului juridic.
2. Proces-verbal de predare-primire având ca obiect transferul bunului fără plată		
- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (51) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (52) - Alte acte normative specifice	- referatul de disponibilizare; - adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil.	Se verifică: - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plată a bunurilor; - existența avizului compartimentului juridic.
3. Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 189/1998 (2) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (51) - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (52)	- referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare; - raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi vândute; - documentația licitației cu strigare.	Se verifică: - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare; - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; - existența avizului compartimentului juridic.

E. ALTE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV

Nr. crt.	Documentul supus controlului financiar preventiv		
0	1		
2	3	4	
1.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix		
- Ordonanța Guvernului	- nota privind	Se verifică:	

nr. 119/1999 (3) - <u>Ordonanța Guvernului nr. 19/1995</u> (51) - <u>Legea nr. 15/1994</u> (53) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 909/1997</u> (54) - Alte acte normative specifice	starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune; - act constatator al avariei; - devizul estimativ al reparației capitale; - alte acte justificative.	- existența actelor justificative; - dacă actele justificative au fost întocmite și semnate de persoanele în drept; - dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune.
---	---	---

2. Decontul privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-științific sau a altor acțiuni cu caracter specific

- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1) - <u>Legea nr. 189/1998</u> (2) - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3) - <u>Ordonanța Guvernului nr. 80/2001</u> (19) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 552/1991</u> (20) - Alte acte normative specifice	- actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-științific, sau a altor acțiuni cu caracter specific; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli.	Se verifică: - prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate; - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului; - corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere; - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale; - dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar.
--	---	---

3. Decontul de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar

- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1) - <u>Legea nr. 189/1998</u> (2) - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (3) - <u>Decretul nr. 209/1976</u> (43) - <u>Hotărârea Guvernului nr. 518/1995</u> (24) - Alte acte normative specifice	- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli.	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului; - prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate; - corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere; - documentul de restituire a avansurilor nejustificate și, după caz, a penalităților; - încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale; - dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar.
---	--	--

4. Decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă

- <u>Decretul nr. 209/1976</u>	- actul intern de	Se verifică:
--------------------------------	-------------------	--------------

<p>(43)</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 (29)</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 461/2001 (9)</p> <p>- Alte acte normative cu caracter specific</p>	<p>decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;</p> <p>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli.</p>	<p>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;</p> <p>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit;</p> <p>- corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;</p> <p>- documentul de restituire a avansurilor nejustificate și, după caz, a penalităților;</p> <p>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;</p> <p>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar.</p>
<p>5. Contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1)</p> <p>- Legea nr. 32/1994 (55)</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)</p>	<p>- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate din cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările ulterioare;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>6. Actul de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar</p>		
<p>- Legea nr. 500/2002 (1)</p> <p>- Codul civil (art. 800 și următoarele)</p> <p>- Decretul nr. 478/1954 (23)</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)</p>	<p>- nota de fundamentare a actului de donație.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- regimul juridic al bunului/bunurilor care fac obiectul donației;</p> <p>- dacă bunul/bunurile respective sunt grevate de datorii;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
<p>7. Dispoziția de încasare către casierie</p>		
<p>- Decretul nr. 209/1976 (43)</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)</p> <p>- Alte acte normative specifice</p>	<p>- decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;</p> <p>- decizia de imputație;</p> <p>- alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- aprobarea de către conducătorul entității publice a decontului de cheltuieli;</p> <p>- modul de calcul al sumei ce urmează a fi încasată;</p> <p>- dacă dispoziția de încasare este întocmită pentru suma ce urmează a fi încasată.</p>
<p>8. Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe (inclusiv a avansului)</p>		
<p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3)</p> <p>- Legea de ratificare a acordului de împrumut</p>	<p>- nota de fundamentare;</p> <p>- contractele interne sau externe;</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- legalitatea și regularitatea documentelor justificative;</p> <p>- încadrarea plăților</p>

- Alte acte normative specifice	- ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare; - alte documente.	solicitate în prevederile contractului intern sau extern; - existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern ("no objection"); - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată".
9. Solicitare de tragere în contul beneficiarului pentru împrumuturi externe primite de la BDCE		
- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 81/1999 (39) - Legea bugetară anuală - Acordul de împrumut extern - Legea de ratificare - Acordul subsidiar de împrumut	- nota de fundamentare; - solicitarea beneficiarului, însoțită de documente justificative.	Se verifică: - legalitatea și regularitatea documentelor justificative; - încadrarea sumei în subdiviziunea bugetară a beneficiarului pentru care există angajament legal și bugetar.

F. LISTA ACTELOR NORMATIVE CUPRINSE ÎN COLOANA a 2-a DIN CADRUL GENERAL

Nr. crt.	ACTUL NORMATIV	Publicat în Monitorul Oficial al României
0	1	2
1	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice	597/13.VIII.2002
2	Legea nr. 189/1998 privind finanțele publice locale	404/22.X.1998
3	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv	430/31.VIII.1999
4	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice	241/11.V.2001
5	Legea nr. 133/1999 privind stimularea întreprinzătorilor privați pentru înființarea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii	349/23.VII.1999
6	Ordonanța Guvernului nr. 20/2002 privind achizițiile publice prin licitații electronice	86/01.II.2002
7	Ordonanța Guvernului nr. 9/2000 privind nivelul dobânzii legale pentru obligații bănești	26/25.I.2000
8	Hotărârea Guvernului nr. 53/1999 privind aprobarea Clasificării produselor și serviciilor asociate activităților - CPSA	78bis/25.II.1999
9	Hotărârea Guvernului nr. 461/2001 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice	268/24.V.2001
10	Hotărârea Guvernului nr. 244/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 133/1999	101/28.II.2001

	privind stimularea întreprinzătorilor privați pentru înființarea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii	
11	Hotărârea Guvernului nr. 182/2002 privind lista autorităților contractante care au obligația de a aplica prevederile Ordonanței Guvernului nr. 20/2002 privind achizițiile publice prin licitații electronice	158/05.III.2002
12	Ordinul nr. 1012/2001 al ministrului finanțelor publice privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse	336/25.VI.2001
13	Ordinul nr. 1013/873/2001 al ministrului finanțelor publice și al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii	340/27.VI.2001
14	Ordinul nr. 1014/874/2001 al ministrului finanțelor publice și al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de lucrări	357/04.VII.2001
15	Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale	296/13.VIII.1998
16	Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia	448/24.XI.1998
17	Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor	459/30.XI.1998
18	Legea nr. 4/1991 privind încheierea și ratificarea tratatelor	5/12.I.1991
19	Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice	542/01.IX.2001
20	Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol	176/29.VIII.1991
21	Codul muncii (Legea nr. 53/2003)	72/05.II.2003
22	Hotărârea Guvernului nr. 978/2001 privind constituirea, componența și funcționarea comisiei de autorizare a contractării sau garantării de împrumuturi externe de către autoritățile administrației publice locale	656/18.X.2001
23	Decretul nr. 478/1954 privitor la donațiile făcute statului	46/10.XII.1954
24	Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	154/19.VII.1995
25	Hotărârea Guvernului nr. 478/2001 privind transportul spre/dinspre România al unor persoane care folosesc ca mijloc de transport avionul	276/29.V.2001
26	Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri	50/30.I.2001

	referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică	
27	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2001 privind îndeplinirea de către cetățenii români, la ieșirea din țară, a condițiilor de intrare în statele membre ale Uniunii Europene și în alte state	725/14.XI.2001
28	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici	600/08.XII.1999
29	Hotărârea Guvernului nr. 543/1995 privind drepturile bănești ale salariaților instituțiilor publice și regiilor autonome cu specific deosebit pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului	220/13.IX.1996 (republicare)
30	Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică	266/16.VII.1998
31	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar	138/31.III.2000
32	Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală	42/30.I.1998
33	Ordonanța Guvernului nr. 16/2002 privind contractele de parteneriat public-privat	94/02.II.2002
34	Hotărârea Guvernului nr. 621/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 16/2002 privind contractele de parteneriat public-privat	481/05.VII.2002
35	Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică	139/02.VI.1994
36	Legea contabilității (Legea nr. 82/1991)	629/26.VIII.2002 (republicare)
37	Ordinul nr. 1792/2002 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale	37/23.I.2003
38	Legea nr. 101/1998 privind Statutul Băncii Naționale a României	203/01.VI.1998
39	Legea nr. 81/1999 privind datoria publică	215/17.V.1999
40	Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 privind autorizarea plății cotizațiilor la organisme internaționale interguvernamentale la care România este parte	241/29.VIII.1994
41	Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 privind executarea obligațiilor de plată ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii	81/01.II.2002
42	Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor,	177/20.III.2003

	procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fondurile publice	
43	Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă	64/06.VII.1976
44	Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit	435/03.VIII.2001
45	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 150/2002 privind organizarea și funcționarea sistemului de asigurări sociale de sănătate	838/20.XI.2002
46	Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale	140/01.IV.2000
47	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă	103/06.II.2002
48	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale	454/27.VI.2002
49	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 147/2002 pentru reglementarea unor probleme financiare și pentru modificarea unor acte normative	821/13.XI.2002
50	Hotărârea Guvernului nr. 216/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice-cadru de aplicare a Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor	140/06.IV.1999
51	Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice	188/18.VIII.1995
52	Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice	253/07.XI.1995
53	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale	242/31.V.1999 (republicare)
54	Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997	4/08.I.1998
55	Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea	129/25.V.1994

NOTĂ:

Lista actelor normative cuprinse în coloana a 2-a din Cadrul general se completează cu reglementările legale de modificare a acestora, precum și cu orice alte acte normative existente sau urmând a fi emise, aplicabile operațiunilor respective.

ANEXA Ia)*)

la normele metodologice

**) Anexa nr. 1a) este reprodusă în facsimil.*

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A CERERII PENTRU DESCHIDERA DE CREDITE BUGETARE

COD A.1.

Nr. / crt. /	Obiectivele verificării	/
1.	Existența actelor justificative	/

1.1.	- Nota de fundamentare pentru solicitarea deschiderii de credite
1.2.	- Solicitățile ordonatorilor secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.3.	- Situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate
1.4.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern
3.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din Nota de fundamentare
4.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere:
4.1.	- Creditele deschise anterior și neutilizate
4.2.	- Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea
5.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite cu privire la:
5.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite
5.4.	- Corespondența dintre suma solicitată și detalierea de pe verso-ul formularului
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

ANEXA 1b)*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1b) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A DISPOZIȚIEI BUGETARE PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE

COD. A.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz

1.2.	- Fundamentarea repartizării de credite pentru bugetul propriu, în cazul ordonatorului principal
1.3.	- Cererea de deschidere de credite
1.4.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare, în:
3.1.	- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și defalcate conform clasificației bugetare
3.2.	- Cererea de deschidere de credite
3.3.	- Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare
4.	Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
4.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
4.2.	- Conturile de trezorerie
4.3.	- Suma repartizată
4.4.	- Corespondența dintre suma repartizată și detalierea de pe verso-ul formularului
4.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

NOTĂ:

În cazul în care se prezintă la viză Ordin de plată pentru alimentări de conturi, Borderoul centralizator al Dispozițiilor bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare sau Borderoul centralizator al Ordinilor de plată pentru alimentări de conturi, prezenta listă de verificare (CHECK-LIST) se va adapta corespunzător documentelor respective.

ANEXA 1c)*

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1c) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A VIRĂRII DE CREDITE BUGETARE ÎNTRE CAPITOLE ALE CLASIFICAȚIEI BUGETARE

COD A.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind efectuarea virărilor de credite bugetare între capitole ale clasificației bugetare
1.2.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:

2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Documentul privind virările de credite bugetare între capitole ale clasificăției bugetare
3.	Încadrarea sumelor prevăzute a se vira între capitole în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Propunerea de virare să:
4.1.	- Nu contravină <u>Legii</u> privind finanțele publice, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Fie în concordanță cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Să fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar la capitolele respective
4.5.	- Fie efectuată după începerea trimestrului al III-lea

NOTĂ:

În cazul în care se prezintă la viză documente privind virarea de credite bugetare între subdiviziuni ale clasificăției bugetare în cadrul aceluiași capitol, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate, sau documente privind virarea de credite bugetare între programe, prezenta listă de verificare (CHECK-LIST) se va adapta corespunzător documentelor respective.

ANEXA 1d)*

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1d) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A CONTRACTULUI/COMENZII DE ACHIZIȚII PUBLICE

COD B.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	- Documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achiziție
1.3.	- Anunțul/invitația de participare la procedură
1.4.	- Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei
1.5.	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.6.	- Ofertele
1.7.	- Documentul de aprobare a hotărârii comisiei de evaluare/negociere
1.8.	- Comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii
1.9.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor
1.10.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de

	investiții (în cazul investițiilor)
1.11.	- Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor (în cazul investițiilor)
1.12.	- <u>Anexele nr. 1 și 2</u> la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/comandă
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului câștigător
4.	Contractul:
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	- Să prevadă calitatea și cantitatea produselor contractate, conform actelor justificative
4.3.	- Să prevadă constituirea garanției de bună execuție
4.4.	- Să prevadă acordarea de avansuri cu respectarea legii
4.5.	- Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii
4.6.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei
4.7.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante

ANEXA 1e)*

la normele metodologice

*] Anexa nr. 1e) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A CONTRACTULUI/COMENZII DE ACHIZIȚII PUBLICE FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN CREDITE EXTERNE RAMBURSABILE ȘI/SAU FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE

COD B.2.

Nr. / crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	- Acordul/comanda de finanțare externă
1.3.	- Documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achiziție
1.4.	- Anunțul/invitația de participare la procedură
1.5.	- Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei
1.6.	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere

- | | |
|-------|---|
| 1.7. | - Ofertele |
| 1.8. | - Documentul de aprobare a hotărârii comisiei de evaluare/negociere |
| 1.9. | - Comunicările către ofertanți a rezultatului aplicării procedurii |
| 1.10. | - Documentul privind soluționarea contestațiilor |
| 1.11. | - Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții (în cazul investițiilor) |
| 1.12. | - Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor (în cazul investițiilor) |
| 1.13. | - Anexele 1 și 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 |
| 2. | Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru: |
| 2.1. | - Actele justificative de la pct. 1 |
| 2.2. | - Proiectul de contract/comandă |
| 3. | Încadrarea valorii contractului/comenzii în: |
| 3.1. | - Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz |
| 3.2. | - Nivelul angajamentului bugetar |
| 3.3. | - Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului |
| 3.4. | - Nivelul prevăzut în actul normativ care a aprobat împrumutul |
| 4. | Contractul: |
| 4.1. | - Să fie în programul anual al achizițiilor publice |
| 4.2. | - Să prevadă calitatea și cantitatea produselor contractate, conform actelor justificative |
| 4.3. | - Să prevadă constituirea garanției de bună execuție |
| 4.4. | - Să prevadă acordarea de avansuri, cu respectarea legii |
| 4.5. | - Să prevadă actualizarea prețului, cu respectarea legii |
| 4.6. | - Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei |
| 4.7. | - Să cuprindă datele de identificare a părților contractante |
| 4.8. | - Să se încadreze din punct de vedere al obiectului în categoria cheltuielilor considerate eligibile, conform cu acordul/comanda de finanțare externă și cu regulile fiecărui organism finanțator |

ANEXA 1f*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1f) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A UNOR MANIFESTĂRI CU CARACTER CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER SPECIFIC, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV PE CATEGORII DE CHELTUIELI

COD B.14.

Nr.	Obiectivele verificării
-----	-------------------------

crt.	
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare
4.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.3.	- Limitele prevăzute de normele legale
4.4.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

ANEXA 1g)*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1g) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE, INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI

COD B.15.

Nr.	Obiectivele verificării
crt.	
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
1.2.	- Invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern
1.3.	- Nota-mandat privind deplasarea
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
3.	Stabilirea corectă a valorii devizului
4.	Încadrarea valorii devizului în:
4.1.	- Nivelul creditelor bugetare
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremurile prevăzute de normele legale

ANEXA 1h)*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1h) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ORDONANȚĂRII DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE PRODUSE

Cod C.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Contractul/comanda (sau altă formă de angajament juridic)
1.3.	- Factura fiscală (cod 14.4.10), factura (cod 14.4.10/a A) sau alte tipuri de facturi, aprobate conform prevederilor legale
1.4.	- Procesul verbal de recepție (cod 14.2.5) sau Nota de recepție și constatare de diferențe (cod 14.3.1 A)
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțare de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numărul și data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului
6.	Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:
6.1.	- Cantitatea de produse recepționate
6.2.	- Calitatea produselor recepționate
6.3.	- Prețul unitar al produselor recepționate
6.4.	- Termenele de livrare

|6.5. | - Modalitățile de plată |
|_____|_____ |

NOTĂ:

În cazul ordonanțelor de plată privind achiziția publică de servicii sau lucrări, prezenta listă de verificare (check-list) se va adapta corespunzător.

ANEXA Ii)*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. Ii) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ORDONANȚĂRILOR DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI, PRIME SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE ACORDATE AGENȚILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI

COD C.5.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	Corespondența datelor din ordonanța de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

ANEXA Ij)*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. Ij) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ORDONANȚĂRII DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT CELE AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE

COD C.8.

Nr. / crt. /	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Contractul de furnizare/servicii/lucrări
1.4.	- Factura externă
1.5.	- Documente de transport, vămuire, recepție, situații de lucrări, după caz
1.6.	- Documente specifice care rezultă din actul normativ ce reglementează domeniul
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată externă
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
4.4.	- Disponibilul în cont
5.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată externă cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

ANEXA 1k)*

la normele metodologice

*) Anexa nr. 1k) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ORDONANȚĂRII DE AVANSURI (ÎN LEI) ACORDATE UNOR TERȚE PERSOANE JURIDICE ÎN CADRUL CONTRACTELOR ÎNCHEIATE

COD C.10.

Nr. / crt. /	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare

1.3.	- Contractul de furnizare/servicii/lucrări
1.4.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.5.	- Documentul prin care se constituie garanția legală
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată a avansului
3.	Stabilirea corectă a sumei prevăzute pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Disponibilul din cont
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată a avansului cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

ANEXA II*)

la normele metodologice

*) Anexa nr. 11) este reprodusă în facsimil.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK-LIST) A ORDONANȚĂRII DE PLATĂ A SALARIILOR, ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

COD C.14.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Centralizatorul lunar al statelor de salarii
1.2.	- Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal
1.3.	- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal
1.4.	- Statul de funcții
1.5.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	Încadrarea sumei propuse la plată în:

Nr. crt.	Nr./data emiterii	la viză a documentului	pentru care s-a acordat viza	pentru care s-a refuzat viza	actelor justificative/semnătura			
							2	3
0	1	2	3	4	5	6	7	8

ANEXA 4

Denumirea entității publice
Nr. /

Domnului/Doamnei
(conducătorul entității publice)

În conformitate cu prevederile [art. 24](#) alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv intern pentru,
(tipul documentului, numărul și data emiterii, suma, compartimentul emitent)
din următoarele motive:

.....
(se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în documente)

În situația în care dispuneți efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, în condițiile [art. 25](#) alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate.

Actul (decizie, ordin) prin care dispuneți efectuarea operațiunii va însoți documentele justificative pe baza (se nominalizează operațiunea) căroră operațiunea se înregistrează și în contul de ordine și evidență 912 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege.

.....
(persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu)

ANEXA 5

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
CORPUL CONTROLORILOR DELEGAȚI
Controlor delegat
Nr. /

Domnului/Doamnei
(numele și funcția ordonatorului de credite)
Denumirea instituției

În conformitate cu prevederile [art. 17](#) alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, vă informez că

(datele de identificare a operațiunii prezentate la viză: denumirea documentului, suma, nr./data, compartimentul emitent)

nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, după cum urmează:

.....
(se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în document)

Dacă considerați că operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, încadrare în creditele bugetare și/sau de angajament, vă rog să-mi transmiteți, în scris, argumentele dumneavoastră.

Precizez că pentru intervalul de timp de la data comunicării prezentei și până la înregistrarea punctului dumneavoastră de vedere, perioada prevăzută la art. 18 din același act normativ se suspendă.

Controlor delegat,

ANEXA 6

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
CORPUL CONTROLORILOR DELEGAȚI
Controlor delegat
Nr. /

Domnului/Doamnei
(numele și funcția ordonatorului de credite)
Denumirea instituției

În conformitate cu prevederile art. 17 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință refuzul de viză de control financiar preventiv pentru suma de lei, la

.....
(denumirea documentului și a operațiunii propuse la viză,
nr./data, compartimentul emitent)

din următoarele motive:

.....
(se vor preciza actele normative și condițiile prevăzute de acestea care se consideră a fi nerespectate dacă s-ar efectua operațiunea înscrisă în document; de asemenea, se vor face referiri la argumentele prezentate de ordonatorul de credite)

În situația în care dispuneți, în condițiile art. 25 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, cu modificările și completările ulterioare, efectuarea operațiunii pe răspunderea dumneavoastră, aceasta se poate face numai cu încadrarea în creditele bugetare aprobate. Actul (ordin, decizie) prin care dispuneți efectuarea operațiunii (se nominalizează operațiunea) va însoți documentele justificative pe baza cărora operațiunea se înregistrează și în contul de ordine și evidență 912 "Documente respinse la viza de control financiar preventiv" și se întocmesc informările prevăzute de lege către Ministerul Finanțelor Publice și Curtea de Conturi.

ANEXA 7*)

*) Anexa nr. 7 este reprodusă în facsimil.

(Denumirea entității publice raportoare)

RAPORT

privind activitatea de control financiar preventiv pe trimestrul ____/anul ____

Cap. I - Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

N - Număr operațiuni
V - Valoare (mil. lei)

Nr.	Operațiuni cu efect	Corespondența	Total	din care:		din	
				crt.	financiar asupra	operațiunilor	operațiuni
	fondurilor publice sau a	din col. 1 cu	supuse	Refuzate	_____		
	patrimoniului public	documentele	vizei de	la viză	Nefectuate		
		supuse	control		ca urmare a		
		controlului	financiar		refuzului		
		financiar	preventiv		de viză		
		înscrise în	_____				
		col. 1 din	N V	N V	N V		
		<u>Anexa nr. 1</u>	-				

		Cadrul general						
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Total (rd. 1 + rd. 2 + rd. 3 + rd. 4 + rd. 5 + rd. 6 + rd. 7):							
1.	Deschideri, repartizări, alimentări, retrageri și modificări ale creditelor bugetare - total (1.1. + 1.2 + 1.3 + 1.4), din care:							
1.1.	Deschideri de credite	A1						
1.2.	Repartizări de credite/ alimentări de conturi	A2						
1.3.	Virări de credite bugetare	A4						
1.4.	Alte operațiuni	A3;A5						
2.	Angajamente legale - total (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6 + 2.7), din care:							
2.1.	Acte administrative din care rezultă obligații de plată	B14;B15; B16;B17						
2.2.	Contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri, execuții de lucrări	B1;B2						
2.3.	Contracte/acorduri de finanțare sau cofinanțare	B3						
2.4.	Contracte/acorduri de împrumut; prospecte de emisiune	B4;B10;B21						
2.5.	Contracte/acorduri de garantare	B5;B6; B7;B8;B9						
2.6.	Contracte de închiriere, concesiune, participare, parteneriat etc.	B12;B18; B19;B20						
2.7.	Alte acte juridice din care rezultă obligații de plată	B11;B13						
3.	Ordonanțări de avansuri	C10;C13						
4.	Ordonanțări de plăți - total (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7), din care:							
4.1.	Drepturi de personal și obligații fiscale aferente	C14						
4.2.	Pensii, ajutoare, rente							

	viagere și alte asemenea						
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1;C9;C11					
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor	C2;C3					
4.5.	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C5					
4.6.	Finanțări/cofinanțări	C12					
4.7.	Alte obligații	C4;C6;C7;C8					
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E8;E9					
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesiuni, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1;D2;D3;D4;E1					
7.	Alte operațiuni	E2;E3;E4;E5;E6;E7					

Cap. II - Sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză

Nr. crt.	Conținutul operațiunii refuzate la viză	Valoarea /refuzată /la viză (mii lei)	Motivațiile pe care s-au întemeiat refuzurile de viză		
0	1	2	3	4	5
	TOTAL				
1.					
2.					
.					
.					
.					
.					
.					
n					

Conducătorul entității publice

Precizări:

1. Pentru operațiunile exprimate în valută, echivalentul în lei se stabilește utilizându-se cursul de schimb prevăzut în documentele aduse la viză. Dacă în documentele respective nu

este o astfel de prevedere, se va utiliza cursul de schimb calculat de Banca Națională a României, valabil în ziua acordării/refuzului vizei de control financiar preventiv.

2. Capitolul I se completează pe baza datelor înscrise în "Registrul operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv".

Gruparea altor operațiuni prezentate la viză decât cele cuprinse în cadrul general se va face după conținutul acestora (coloana 1), procedându-se în mod similar cu gruparea operațiunilor din Cadrul general (coloana 2).

În situația în care va fi necesar ca unele dintre operațiunile specifice să fie reflectate în mod distinct în raportare, Direcția Generală a Controlului Financiar Preventiv din Ministerul Finanțelor Publice va proceda, împreună cu entitatea publică elaboratoare a Normei metodologice specifice, la completarea corespunzătoare a capitolului I.

3. Capitolul II se completează astfel:

- coloanele 1 - 5, pe baza datelor din refuzurile de viză emise de persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv;

- în coloana 3 vor fi menționate actele normative ale căror prevederi nu au fost respectate în proiectul de operațiune;

- coloanele 4 și 5, prin înscrierea semnului "X" în cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de regularitate sau/și nu se încadrează în limitele și destinația creditelor bugetare.

4. Ordonatorii principali de credite completează anexa nr. 7 prin însumarea datelor din raportările primite de la ordonatorii secundari și/sau terțiari din subordine cu cele pentru activitatea proprie. În mod similar procedează și ordonatorii secundari cu raportările ordonatorilor terțiari din subordine.

5. Ordonatorii principali de credite transmit la Ministerul Finanțelor Publice, Direcția Generală de Control Financiar Preventiv, anexa nr. 7, pe total și distinct pentru activitatea proprie, până la finele lunii următoare trimestrului raportat.

ANEXA 8

COD SPECIFIC

de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

CAP. 1

Dispoziții generale

1. Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoanelor care îndeplinesc această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii, la entitățile publice, așa cum acestea sunt definite în Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

2. Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități trebuie să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu la entitățile publice.

CAP. 2

Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu și principiile care stau la baza exercitării acestei activități

3. Pot fi numite, în vederea exercitării controlului financiar preventiv propriu, persoanele care sunt angajate ale entității publice sau, după caz, au capacitatea legală de a încheia un contract pentru îndeplinirea acestei atribuții și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au numai cetățenie română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- e) au studii superioare economice sau juridice. Prin excepție, când nu există persoane cu pregătire superioară care să îndeplinească prezentele condiții, pot fi numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și persoane cu studii medii de specialitate economică;
- f) au o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice, și de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil, în cazul celorlalte entități publice;
- g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități;
- h) prezintă minimum două scrisori de recomandare.

Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu sunt, de regulă, numite din cadrul compartimentului financiar-contabil, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care efectuează operațiunea supusă vizei.

4. Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) Competență profesională. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

b) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercițiul atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. Conducerea entității publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

c) Obiectivitate. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

d) Conduită morală. Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să-și desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în nici un fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate, pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de doi ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a doi ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate, precum și acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse spre avizare. *Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.*

5. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să-și îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

CAP. 3

Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu

6. Persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite astfel:

a) la instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și al bugetului oricărui fond special, de către conducătorul instituției, prin act de decizie internă și cu acordul Ministerului Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv, acord ce se emite conform următoarei proceduri:

- ordonatorul principal de credite stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de la pct. 3 din prezentul cod, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, Ministerului Finanțelor Publice emiterea acordului pentru numire, transmițând și următoarele documente:

- curriculum vitae;
- minimum două scrisori de recomandare;
- lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice instituției respective;
- declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f) din prezentul cod.

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, ordonatorul principal de credite va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei;

- Direcția generală de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finanțelor Publice analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și, în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță;

- după obținerea acordului, conducătorul instituției poate emite decizia internă de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne de numire fără acordul Ministerului Finanțelor Publice este nelegală.

La instituțiile publice la care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, ordonatorul principal de credite va nominaliza dintre acestea o persoană care va avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din instituția publică respectivă și va comunica Ministerului Finanțelor Publice numele acestei persoane;

b) la celelalte entități publice, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entității publice ierarhic superioare.

7. Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face prin act de decizie internă a conducătorului entității publice, cu acordul entității publice ierarhic superioare.

În cazul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și al bugetului oricărui fond special, suspendarea, schimbarea sau destituirea se face cu acordul Ministerului Finanțelor Publice - Direcția generală de control financiar preventiv, acord ce se emite conform următoarei proceduri:

- conducătorul instituției publice respective notifică Ministerului Finanțelor Publice intenția de suspendare, schimbare sau destituire a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, precum și motivele avute în vedere;

- Direcția generală de control financiar preventiv din cadrul Ministerului Finanțelor Publice analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire și, în termen de 10 zile, se pronunță în scris;

- în cazul obținerii acordului, conducătorul instituției publice procedează la emiterea deciziei interne. Emiterea deciziei interne de suspendare, schimbare sau, după caz, destituire din exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu, fără acordul Ministerului Finanțelor Publice, este nelegală.

Pe durata suspendării, schimbării sau, după caz, destituirii, conducătorul entității publice numește o altă persoană pentru îndeplinirea activității de control financiar preventiv propriu, pentru o perioadă care nu poate depăși 30 de zile consecutive.

8. Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi suspendată sunt:

- se află în concediu de maternitate sau în concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

- efectuează serviciul militar;

- este în curs de urmărire penală, de judecată sau este arestată preventiv, în condițiile

Codului de procedură penală;

- se află în alte situații în care intervine suspendarea raporturilor de muncă.

9. Principalele situații în care persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate fi schimbată sunt:

- a devenit incompatibilă pentru această activitate;

- a săvârșit o abatere disciplinară (a încălcat normele legale, regulamentul intern etc.) față de care această schimbare reprezintă sancțiune disciplinară pentru persoana respectivă;
- la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;
- în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau neregulate;
- la modificarea locului de muncă de către angajator.

10. Destituirea din funcție a persoanelor care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu se face pentru cauze care conduc la încetarea raporturilor de muncă.

CAP. 4

Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu

11. Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu se face de către conducătorul entității publice, cu acordul entității publice care a avizat numirea.

Instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și al oricărui fond special transmit Ministerului Finanțelor Publice, în vederea emiterii acordului acesteia, următoarele documente:

- propunerea ordonatorului principal de credite cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;
- extrase din rapoartele auditului public intern și Curții de Conturi, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv.

Ministerul Finanțelor Publice își va exprima acordul pentru evaluarea anuală a persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, numai în situația în care a primit de la instituția publică respectivă și raportul prevăzut în [anexa nr. 7](#) la normele metodologice.
