



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA REMETEA MARE  
PRIMAR

COD 307. 350, COMUNA REMETEA MARE, Nr. 112  
Telefon: 0256/230.201, Fax: 0256/230.288  
e-mail: [primaria.remetea\\_mare@cjtimis.ro](mailto:primaria.remetea_mare@cjtimis.ro)

Am primit la executia  
Dorica  
Am primit la executia

### DISPOZIȚIA NR. 10

DIN DATA DE 18.01.2024

privind organizarea și exercitarea controlului financiar propriu în cadrul Primăriei comunei Remetea Mare

GOLUBOV ILIE, primarul comunei REMETEA MARE, județul TIMIȘ ;

Tinând cont de Referatul d-nei Mane DORICA prin care se propune acordarea sporului de CFP d-nei PASARILA FLORICA JENICA.

Având în vedere prevederile art. 23 și art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 24 alin. (1) – alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 20, alin. (4) din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificarea și completările ulterioare, prevederile art. 6, art. 8 alin. (3) lit. a) și art. 9 - 11 din Ordonanță Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, republicată, prevederile Ordinului 923/11 iulie 2014 al ministerului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul alin (1) lit (a) și al alin (3), lit. a) art. 168, din -Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### DISPUNE :

**Art. 1.-** Se aprobă Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, conform *Anexei nr. 1.-*

**Art. 2.-** Se aprobă Graficul de circulație al documentelor ce conțin operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu, conform *Anexei nr. 2.-*

**Art. 3.-** Se aprobă Normele de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu, conform *Anexei nr. 3.-*

**Art. 4.-** Se aprobă Liste de verificare pentru operațiuni supuse controlului financiar preventiv, conform *Anexei nr. 4.-*

**Art. 5.-** Se aprobă modelul pentru Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, conform *Anexei nr. 5.-*

**Art. 6.-** Se aprobă modelul pentru documentul care conține refuzul de viză de control financiar preventiv intern, conform *Anexei nr. 6.-*

**Art. 7.-** Se aprobă modelul Raportul trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv, conform *Anexei nr. 7.-*

**Art. 8.-** Se aprobă Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, conform *Anexei nr. 8.-*

**Art. 9.-** Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 13.-** Prezenta dispoziție se aplică începând cu data 01.01.2024. Cu aceeași dată se abrogă Dispoziția Primarului nr. 36 din data de 20.03.2023.

**Art. 14.-** (1) Se acordă sporul de control financiar preventiv 8,5% la salariul de bază următoarei persoane angajate în aparatul de specialitate al primarului comunei Remetea Mare:

Prenumele și numele	Funcția	Compartimentul
PASARILA FLORICA JENICA - Responsabil CFPP Cheltuieli	INSPECTOR ASISTENT	FINANCIAR CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE
PASARILA FLORICA JENICA - Responsabil CFPP Cheltuieli	INSPECTOR ASISTENT	FINANCIAR CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE

(2) Se acorda sporul prevazut la alin. 1, de 8,5 % aplicat la salariul de baza urmatoarei persoane angajate in cadrul Primariei comunei Remetea Mare:

Prenumele și numele	Funcția	Compartimentul
PASARILA FLORICA JENICA	INSPECTOR ASISTENT	FINANCIAR CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE
PASARILA FLORICA JENICA	INSPECTOR ASISTENT	FINANCIAR CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE

**Art. 15.-** Persoanele nominalizate la art. 14 au obligația înscrierii tuturor operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv într-un registru special descris în *Anexa nr. 5.-*

**Art. 16.-** Refuzul de viză de control financiar preventiv se aduce la cunoștința odonatorului principal de credite după modelul prezentat în *Anexa nr. 6* la prezenta dispoziție.-

**Art. 17.-** Persoanele nominalizate la art. 14 au obligația realizării și prezentării ordonatorului principal de credite, trimestrial, a unui raport privind operațiunile supuse controlului financiar preventiv, modelul fiind descris în *Anexa nr. 7.-*

**Art. 18.-** În *Anexa nr. 4* sunt prezentate listele verificare pentru diferite operațiuni supuse controlului financiar preventiv pe care persoanele cu atribuții în acest sens le vor folosi în operațiunile de verificare.-

**Art. 19.-** În *Anexa nr. 9* este prezentat grafic circuitul documentelor supuse procedurii de control financiar preventiv.-

**Art. 20.-** Cu aducere la îndeplinire se încredințează d-nul primar GOLUBOV ILIE.

**Art. 21.** – Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Timiș– Serviciul Control legalitate, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ ;
- D-nului primar GOLUBOV ILIE ;
- D-nului POPOVICI CRISTIAN ;
- D-nei PASARILA FLORICA JENICA ;
- Se va afișa.

PRIMAR  
GOLUBOV ILIE



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL  
MORAR FLORENTINA SINZIANA



CADRUL GENERAL

al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv  
A. Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare

Nr crt	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Legea nr. 69/2010 (3);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (81);</li> <li>- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 (87)</li> <li>- aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota justificativă;</li> <li>- nota de fundamentare/situația privind facturi, contracte, alte obligații la plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare;</li> <li>- situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre și luni, după caz, și detaliate conform clasificției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare;</li> <li>- dacă sumele solicitate sunt stabilite și în funcție de creditele deschise, neutilizate;</li> <li>- dacă cererea pentru deschiderea de credite se încadrează în limitele de cheltuieli aprobate de Guvern sau în limita diminuată conform Legii nr. 69/2010;</li> <li>- existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțiari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal probează că nu va înregistra, în sold, sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>- existența și pertința justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare;</li><li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li></ul>
--	--	--	--	---

	<p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999(4);</p> <p>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12);</p> <p>- Ordonanța de urgentă a Guvernului nr. 34/2006 (5);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</p> <p>- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 313/2011 (78)</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr.</p>	<p>procedurii selectate de achiziție;</p> <p>- referatul de necesitate;</p> <p>- acordul sau convenția de finanțare externă;</p> <p>- contractul/decizia/ordin ul de finanțare;</p> <p>- nota privind determinarea valorii estimate;</p> <p>- fișa obiectivului/proiectului/ categoriei de investiții;</p> <p>- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții;</p> <p>- actul de aprobare a documentației de atribuire;</p> <p>- actul de aprobare a documentației tehnico-</p>	<p>creditelor bugetare creditei de angajament, după caz;</p> <p>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare</p> <p>ce decurg din angajamentul legal;</p> <p>- încadrarea obiectului contractului în categoria de cheltuieli considerate eligibile, în conformitate cu contractul/ ordinul/decizia de finanțare și/sau acordul sau convenția de finanțare externă și cu regulile fiecărui organism finanțator;</p> <p>- dacă documentele privind achiziția au fost întocmite în</p>
--	---	--	---

		Guvernului de aprobare, - alte acte normative specifice.		
--	--	--	--	--

442/2009 (61);

- Decretul nr. 442/2009

finanțelor publice

nr. 1.792/2002 (21);

- alte acte normative  
specifice.



		<p>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80);</p> <p>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48);</p> <p>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79);</p> <p>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62);</p> <p>- acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern;</p> <p>- actul normativ de ratificare a acordului de garanție/ hotărârea Guvernului de aprobare a garanției;</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>		<p>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
--	--	--	--	--

		extern; - alte acte normative specifice.	
7.	Scrisoare de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79);</li> <li>- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27);</li> <li>- alte acte normative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială);</li> <li>- memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</li> <li>- nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat;</li> <li>- avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>
			<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern;</li> <li>- existența convenției de garantare semnate de garantat;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>

chirias	Leges nr.	publice	angajamentul legal
	- Legea nr. 571/2003 (8); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - Codul comercial (9); - Legea nr. 287/2009 (10); - alte acte normative specifice.	- alte documente specifice.	- respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesionarea, cumpărarea sau închirierea; - stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

13	Act intern de decizie privind deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<p>- Legea nr. 500/2002 (1);</p> <p>- Legea nr. 273/2006 (2);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</p> <p>- Legea nr. 248/2005 (28);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (29);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26);</p> <p>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare a deplasării în străinătate;</p> <p>- bugetul aprobat;</p> <p>- documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate;</p> <p>- notă-mandat privind deplasarea;</p> <p>- memorandum, după caz;</p> <p>- alte documente specifice.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</p> <p>- concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli);</p> <p>- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</p> <p>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
14	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<p>- Legea nr. 500/2002 (1);</p> <p>- Legea nr. 273/2006 (2);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</p> <p>- Legea nr. 53/2003 (42);</p> <p>- Legea nr. 188/1999 (44);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- nota de fundamentare a delegării/detașării;</p> <p>- bugetul aprobat;</p> <p>- acceptul scris al persoanei detașate;</p> <p>- alte documente specifice.</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</p> <p>- 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);</p> <p>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</p> <p>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
15	Ordin/Act intern de	- Legea nr. 500/2002	- nota de fundamentare și	Se verifică: - existența creditelor

16	Contract de comodat în care entitatea publică are calitatea de comodatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (10);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de justificare;</li> <li>- devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodatari, aprobat de conducătorul entității publice;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- dacă devizul/categoriile de cheltuieli se încadrează în limitele legale;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de entitatea publică;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
17	Contract de parteneriat public-privat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 213/1998 (31);</li> <li>- Legea nr. 33/1994 (70);</li> <li>- Legea nr. 178/2010 (68);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010 (69);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiul de fezabilitate sau fundamentare;</li> <li>- nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv;</li> <li>- anunțul de selecție;</li> <li>- documentul atașat;</li> <li>- comisia de evaluare a ofertelor/scrisurilor de intenție, aprobată;</li> <li>- comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată;</li> <li>- oferta/scrisurile de intenție;</li> <li>- raportul de evaluare a scrisurilor de intenție și selectarea investitorilor;</li> <li>- acordurile de proiect;</li> <li>- invitațiile la negociere;</li> <li>- procesele-verbale ale comisiei de evaluare/negociere;</li> <li>- ofertele finale;</li> <li>- raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire);</li> <li>- comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice contractului de parteneriat public-privat;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>

	<p>urgentă a nr. 66/2011 (34); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36); - Legea nr. 571/2003 (8); - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - Legea nr. 72/2013 (82); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice.</p>	conducătorului compartimentului de specialitate.
--	--	--

		Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18);	Justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice.	clasificației bugetare pentru care există angajament bugetar; - legalitatea, regularitatea, precum și condițiile acordării/recuperării prefinanțării; - respectarea destinațiilor stabilite prin contract; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</li> <li>- Legea nr. 105/2011 (33);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> </ul>		

		- alte acte normative specifice.		clasificației bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
--	--	----------------------------------	--	--



<p>diverse organisme internationale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (40);</li> <li>- protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organismele internaționale;</li> <li>- legile de ratificare;</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>de organismul internațional;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamentul bugetar;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>avizul de plată transmis de organismul internațional, inclusiv a termenului de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
---	--	--	--

	<p>anuale;</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</p> <p>- Legea nr. 571/2003 (8);</p> <p>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</p> <p>- angajamentul bugetar;</p> <p>- alte documente specifice.</p>	<p>angajamentul legal;</p> <p>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</p> <p>- încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal;</p> <p>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</p>
--	--	--	---

14	Ordonanță de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 69/2010 (3);</li> <li>- Legea nr. 53/2003 (42);</li> <li>- Legea-cadru nr. 284/2010 (43);</li> <li>- Legea nr. 188/1999 (44);</li> <li>- Legea nr. 571/2003 (8);</li> <li>- Legea nr. 263/2010 (45);</li> <li>- Legea nr. 76/2002 (46);</li> <li>- Legea nr. 346/2002 (47);</li> <li>- Legea nr. 95/2006 (83);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 (49);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (50);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- centralizatorul lunar al statelor de salarii;</li> <li>- statele de salarii;</li> <li>- bugetul aprobat;</li> <li>- situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;</li> <li>- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioară;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.);</li> <li>- dacă au fost aplicate <sup>cotele</sup> legale de contribuții;</li> <li>- dacă pentru acordarea sporurilor, premiilor, altor drepturi salariale există bază legală;</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</li> <li>- regularitatea completării documentului supus vizei;</li> <li>- încadrarea sumei ordonanțate în valoarea cheltuielilor lichidate;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
----	---	---	---	---

#### D. Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Contract de concesionare/inchiriere sau de administrare a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este concedent/titular)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiul de oportunitate;</li> <li>- documentul de aprobare a studiului de oportunitate;</li> <li>- caietul de sarcini;</li> <li>- documentația de</li> </ul>	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi concesionate/inchiriate;</li> <li>- respectarea prevederilor</li> </ul>

2.	Contract de concesiune de lucrări publice sau servicii, în care entitatea publică este concedent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 213/1998 (31);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 (84).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiul de fundamentare a deciziei de concesiune;</li> <li>- raportul de avizare a finalizării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- anunțul de participare și dovada transmiterii spre publicare;</li> <li>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere;</li> <li>- ofertele prezentate de operatorii economici;</li> <li>- procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere;</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;</li> <li>- contestațiile și soluționarea lor, după caz;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz;</li> <li>- existența aprobării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de atribuire și evaluare a ofertelor;</li> <li>- stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei câștigătoare la data încheierii contractului;</li> <li>- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
3.	Proces-verbal de predare- preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (74);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare;</li> <li>- adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plată a bunurilor;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
4.	Contract de vânzare/cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare;</li> <li>- decizia de numire a comisiei de evaluare;</li> <li>- raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi disponibilizate;</li> <li>- documentația</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare;</li> <li>- stabilirea termenilor contractuali în concordanță</li> </ul>

E. Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv

Nr crt	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Acord-cadru de achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- legile bugetare anuale;</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</li> <li>- Legea nr. 346/2004 (6);</li> <li>- Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul anual al achizițiilor publice;</li> <li>- documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii de achiziție selectate;</li> <li>- nota privind determinarea valorii estimate;</li> <li>- anunțul/invitația de participare la procedură;</li> <li>- documentația de atribuire;</li> <li>- actul de numire a comisiei de evaluare/negociere, după caz;</li> <li>- ofertele prezentate;</li> <li>- procesul-verbal de deschidere a ofertelor/procesul-verbal de negociere;</li> <li>- raportul procedurii de atribuire;</li> <li>- comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor;</li> <li>- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;</li> <li>- existența aprobării de către conducătorul autorității contractante a raportului procedurii;</li> <li>- stabilirea termenilor acordului-cadru în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
2.	Document de actualizare a valorii obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (85);</li> <li>- Ordinul ministrului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programul de investiții publice, după caz;</li> <li>- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;</li> <li>- fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz;</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înscrierea în programul de investiții publice a obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz;</li> <li>- realitatea valorii cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării;</li> <li>- realitatea valorii restului de executat;</li> <li>- valoarea actualizată a</li> </ul>

3.	Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a unor bunuri materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73);</li> <li>- Legea nr. 15/1994 (75);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 (54);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;</li> <li>- actul constatator al avariei;</li> <li>- devizul estimativ al reparației capitale;</li> <li>- alte acte justificative.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența actelor justificative;</li> <li>- dacă actele justificative au fost întocmite și semnate de persoanele în drept;</li> <li>- dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
4.	Decont privind cheltuielile ocazionate de organizarea acțiunilor de protocol, a manifestărilor cu caracter cultural-stiințific sau a altor acțiuni cu caracter specific	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (24);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (25);</li> <li>- Legea nr. 82/1991 (39);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (72);</li> <li>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind organizarea acțiunilor de protocol, a unor manifestări cu caracter cultural-stiințific, sau a altor acțiuni cu caracter specific;</li> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate;</li> <li>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;</li> <li>- corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;</li> <li>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;</li> <li>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
5.	Decont de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (72);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (29)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate;</li> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;</li> <li>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate;</li> <li>- corectitudinea calculului privind cheltuielile justificate</li> </ul>

6.	Decont de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/sau pentru achiziții prin cumpărare directă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Decretul nr. 209/1976 (72)</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30);</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actul intern de <sup>selecție</sup> privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;</li> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale din punct de vedere al formei și conținutului;</li> <li>- prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit;</li> <li>- corectitudinea calculului privind sumele justificate și, după caz, a penalităților de întârziere;</li> <li>- documentul de restituire a avansurilor nejustificate și, după caz, a penalităților;</li> <li>- încadrarea cheltuielilor în plafoanele legale;</li> <li>- dacă valoarea cheltuielilor justificate prin decont se încadrează în angajamentul bugetar;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
7.	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 32/1994 (17);</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a contractului de sponsorizare;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> <li>- existența avizului compartimentului juridic.</li> </ul>
8.	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 500/2002 (1);</li> <li>- Legea nr. 273/2006 (2);</li> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- Legea nr. 287/2009 (10);</li> <li>- Decretul nr. 478/1954 (76);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nota de fundamentare a actului de donație;</li> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regimul juridic al bunului/bunurilor care fac obiectul donației;</li> <li>- dacă bunul/bunurile respective sunt grevate de datorii;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</li> </ul>

10.	<p>Notificare de prefinanțare din fonduri comunitare</p>	<p>- Legea nr. 500/2002 (1);</p> <p>- Legea nr. 273/2006 (2);</p> <p>- legile bugetare anuale;</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</p> <p>- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51);</p> <p>- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52);</p> <p>- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63);</p> <p>- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64);</p> <p>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</p> <p>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</p> <p>- Legea nr. 105/2011 (33);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 1.011/1999 (56);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</p> <p>- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</p> <p>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</p> <p>- Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>- documentele ce însoțesc notificarea de prefinanțare (proгноза fluxului de prefinanțare, copie extras cont disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie, după caz);</p> <p>- alte documente specifice.</p>	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea fondurilor solicitate în limitele bugetului programului;</li> <li>- respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare;</li> <li>- certificarea și aprobarea cererii de către persoana autorizată;</li> <li>- existența documentelor justificative;</li> <li>- completarea corectă a documentelor;</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
-----	--	---	---	--



	<p>avansului)</p>	<p>anuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</li> <li>- legea de ratificare a acordului de împrumut extern;</li> <li>- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65);</li> <li>- procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut;</li> <li>- alte acte normative specifice.</li> </ul>	<p>cadrul procedurilor de finanțare,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alte documente specifice.</li> </ul>	<p>intern sau extern;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern (no objection);</li> <li>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin "Bun de plată";</li> <li>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</li> </ul>
--	-------------------	--	--	--

7.	Contract achiziții publice, bunuri	B/1	Compartiment de specialitate	Compartiment de specialitate	nelimitat
8.	Contract investiții, dotări	B/1	Compartiment de specialitate	Compartiment de specialitate	nelimitat
9.	Contract investiții - drumuri - reparații capitale drumuri - reparații curente drumuri - dotări drumuri	B/1	Compartiment de specialitate	Compartiment de specialitate	nelimitat
10.	Contract investiții construcții - reparații curente construcții - reparații capitale construcții - investiții construcții montaj	B/1	Compartiment de specialitate	Compartiment de specialitate	nelimitat
11.	Comandă de achiziții publice bunuri	B/1	Toate compartimentele  Viza privind achizițiile publice: Responsabil CFPP Cheltuieli	Compartiment de specialitate	nelimitat
12.	Contract de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe acordată statului român de organisme și organizații internaționale, instituții financiar-bancare sau direct de furnizori	B/2	Compartiment de specialitate	Compartiment de specialitate	nelimitat
13.	Acord subsidiar de împrumut	B/4	Compartiment de specialitate	Responsabil CFPP Venituri	nelimitat
14.	Contract de concesiune sau închiriere în care instituția publică este concesionar sau chiriaș	B/12	Compartimentul Agricol, Urbanism și Organizarea Teritoriului  Compartiment de specialitate  Secretarul comunei	Responsabil CFPP Venituri	nelimitat
15.	Protocoale de afiliere convenții, acorduri de participare la organizații internaționale și interne	B/13	Compartiment de specialitate  Secretarul comunei	Responsabil CFPP Venituri	nelimitat

coeziune					
25.	Contract de concesiune/închiriere (comuna este concedentul/ titularul dreptului de proprietate)	D/1	Compartimentul Agricol, Urbanism și Organizarea Teritoriului  Compartiment de specialitate  Secretarul comunei	Compartiment de specialitate	nelimitat
26.	Proces verbal de predare transferul bunurilor fără plată	D/2	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP	nelimitat
27.	Contract de vânzare / cumpărare sau concesiune a bunurilor disponibile (entitatea publică are calitatea de vânzător)	D/3	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern  Compartimentul Agricol, Urbanism și Organizarea Teritoriului  Compartiment de specialitate  Secretarul comunei	Compartiment de specialitate	nelimitat
28.	Actul de valorificare, prin schimb, a unor bunuri scoase din funcțiune	D/4	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
29.	Ordonanța de plată aferentă achiziției publice de bunuri	C/1	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate	nelimitat
30.	Ordonanța de plată aferentă investițiilor - dotări	C/1	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate	nelimitat
31.	Ordonanță de plată privind acordarea de avansuri (în lei) către terți persoane juridice în cadrul contractelor încheiate	D/11	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate	nelimitat
32.	Ordonanța de plată aferentă investițiilor dotări drumuri - reparații curente drumuri - reparații capitale drumuri	C/1	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate	nelimitat
33.	Ordinul de plată ptr. investiții construcții	C/1	Compartimentul de Contabilitate Publică	Compartiment de specialitate	nelimitat

41.	Situația (stat) privind plata avansului și a concediului de odihnă	C/15	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
42.	Situația (stat) privind plata alor drepturi bănești cuvenite personalului	C/15	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
43.	Ordonanța de plată pt. virarea din cont a impozitului pe salarii, contribuții pt. pensia suplimentară, contribuție pt. constituirea fondului pt. plata ajutorului de șomaj, contribuției de asigurări sociale și contribuției de asigurări de sănătate	C/15	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
44.	Ordonanța/Decontul de cheltuieli privind plățile în valută pt. reprezentări ai României în străinătate, deplasări în străinătate	C/14 E/3	Toate compartimentele	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
45.	Cerere de retragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor guvernamentale externe (inclusiv a avansului)	C/10	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
46.	Ordonanța de plată în lei sau dispoziția de plată valutară externă ori dispoziția de transfer valutar pt. plata care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe	C/10	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate	nelimitat
47.	Cererea de confirmare a acreditivelor deschise în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut guvernamental extern	C/9	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
48.	Documente de plată valutară altele decât cele aferente împrumuturilor externe	C/8	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat

	efectuate pentru persoane fizice și juridice		si Control Intern		
60.	Dispoziție de plată către casierie pentru avansuri cheltuieli	C/14 E/4	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
61.	Referat, notă de necesitate pt. materiale consumabile, obiecte de inventar, rechizite, echipament de lucru, echipament de protecție, prestări servicii, lucrări a căror valoare nu depășește 15.000€	E/11	Toate compartimentele	Compartiment de specialitate Responsabil CFPP Cheltuieli	Sub 15.000€ fără TVA
62.	Facturi pentru investiții sau achiziții publice care depășesc valoarea de 15.000 € + TVA	E/10	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Compartiment de specialitate Responsabil CFPP Cheltuieli	Peste sau egal cu 15.000 € + TVA
63.	Proces verbal de casare, declasare a bunurilor și scoaterea din uz, referate, procese verb. pt. lipsuri în gestiune, deteriorări de bunuri, pierderi din calamități,	E/12	Compartimentul de Contabilitate Publică și Control Intern	Responsabil CFPP Cheltuieli	nelimitat
64.	Contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	E/5	Toate compartimentele	Compartiment de specialitate	nelimitat
65.	Actul de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	E/6	Toate compartimentele	Compartiment de specialitate	nelimitat

**Art. 5.-** (1) Șeful compartimentului financiar contabil sau din celelalte compartimente în situațiile în care ei sau celelalte persoane desemnate să exercite controlul financiar preventiv constată că operațiile prezentate la control sunt nelegale sau neeficiente, iar conducătorul instituției dispune pe proprie răspundere efectuarea lor, va informa în scris atât Consiliul Județean cât și Curtea de Conturi.

(2) Salariații însărcinați cu exercitarea controlului financiar preventiv sunt obligați să refuze motivat în scris vizarea documentelor dacă operațiile sunt nelegale sau dacă constată că sunt neeconomice sau nereale.-

**Art. 6.-** Documentele referitoare la operații supuse controlului preventiv și care nu au fost vizate, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Ele vor fi evidențiate separat. De asemenea, se va întocmi o evidență separată a documentelor vizate pentru control preventiv din dispoziția conducătorului unității.-

**Art. 7.-** 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).-

**Art. 8.-** Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.-

**Art. 9.-** Termenele de verificare și acordare a vizei de către persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt următoarele :

a) în ziua primirii pentru documente de plată privind prestări de servicii, bunuri de consum, aviz de expediție, dispoziție de plată către casierie;

b) până la două zile de la primire pentru contracte, comenzi, decizii de imputare, angajament de plată, documentele privind plata sumelor pentru munca prestată și a altor drepturi cuvenite personalului, deviz de cheltuieli pentru plăți din fondul de protocol;

c) până la trei zile pentru facturi privind plata lucrărilor executate pentru investiții și reparații, documentele privind trecerea pe cheltuieli a pierderilor de orice fel și a daunelor cauzate care nu s-au produs cu vinovăție, deschideri de credite bugetare respectiv cerere de admitere la finanțare, documentele privind transferul debunuri, referat pentru lipsuri în gestiune, decizii de imputare, angajament de plată;

d) până la patru zile pentru proiecte, dispoziții pentru suplimentarea unor venituri pe seama cheltuielilor, referat privind virările de credite bugetare.-

**Liste de verificare pentru operatiuni  
supuse controlului financiar preventiv**

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

COD A.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare pentru solicitarea deschiderii de credite
1.2.	- Solicitarile ordonatorilor secundari si/sau tertari, dupa caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.3.	- Situatiile creditelor bugetare deschise anterior si neutilizate
1.4.	- Bugetul aprobat
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa 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 si detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern
3.3.	- Nivelul prevazut în actul normativ de aprobare a actiunii (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 si neutilizate
4.2.	- Ca întreaga suma sa fie utilizata pâna la finele perioadei pentru care se solicita deschiderea
5.	Completarea corecta a cererii pentru deschiderea de credite cuprivire la:
5.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite
5.4.	- Corespondenta dintre suma solicitata si detalierea de pe verso-ul formularului
5.5.	- Celelalte rubrici prevazute de formular

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

COD A.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare privind efectuarea virarilor de credite bugetare între capitole ale clasificatiei bugetare
1.2.	- Bugetul aprobat
2.	Existenta vizelor, certificatilor, aprobarilor, 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 clasificatiei bugetare
3.	Încadrarea sumelor prevazute a se vira între capitole în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificatiei bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Propunerea de virare sa:
4.1.	- Nu contravina Legii privind finantele publice, legilor bugetare anuale sau actelor normative de rectificare
4.2.	- Fie în concordanță cu obligatiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.3.	- Asigure respectarea angajamentelor anterioare
4.4.	- Sa fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind executia până la finele anului bugetar la capitolele respective
4.5.	- Fie efectuată după începerea trimestrului al III-lea

**NOTA:** În cazul în care se prezintă la viză documente privind virarea de credite bugetare între subdiviziuni ale clasificatiei 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.



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

COD B.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	- Acordul/comanda de finantare externa
1.3.	- Documentul de aprobare a procedurii selectate pentru achizitie
1.4.	- Anuntul/invitatie de participare la procedura
1.5.	- Documentele pentru elaborarea si prezentarea ofertei
1.6.	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.7.	- Ofertele
1.8.	- Documentul de aprobare a hotarârii comisiei de evaluare/negociere
1.9.	- Comunicarile catre ofertanti a rezultatului aplicarii procedurii
1.10.	- Documentul privind solutionarea contestatiilor
1.11.	- Actul de aprobare a documentatiei tehnico-economice a obiectivului de investitii (în cazul investitiilor)
1.12.	- Nota de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea efectuarii cheltuielilor asimilate investitiilor (în cazul investitiilor)
1.13.	- Anexele <b>nr. 1</b> si <b>2</b> la Ordinul ministrului finantelor publice <b>nr. 1.792/2002</b>
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract/comanda
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare si/sau de angajament, dupa caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Valoarea ofertei furnizorului/prestatorului/executantului
3.4.	- Nivelul prevazut în actul normativ care a aprobat împrumutul
4.	Contractul:
4.1.	- Sa fie în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	- Sa prevada calitatea si cantitatea produselor contractate, conform actelor justificative
4.3.	- Sa prevada constituirea garantiei de buna executie
4.4.	- Sa prevada acordarea de avansuri, cu respectarea legii
4.5.	- Sa prevada actualizarea pretului, cu respectarea legii
4.6.	- Sa fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei
4.7.	- Sa cuprinda datele de identificare a partilor contractante
4.8.	- Sa se încadreze din punct de vedere al obiectului în categoria cheltuielilor considerate eligibile, conform cu acordul/comanda de finantare externa si cu regulile fiecarui organism finantator

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

Cod C.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Contractul/comanda (sau alta forma de angajament juridic)
1.3.	- Factura fiscala (cod 14.4.10), factura (cod 14.4.10/a A) sau altetipuri de facturi, aprobate conform prevederilor legale
1.4.	- Procesul-verbal de receptie (cod 14.2.5) sau Nota de receptie siconstatate de diferente (cod 14.3.1 A)
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale,dupa caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonantare de plata
3.	Stabilirea corecta a sumei propusa pentru plata
4.	Încadrarea sumei propusa pentru plata 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, dupa caz
5.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata cu cele dinactele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numarul si data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului
6.	Correspondenta dintre continutul actelor justificative în ceea ce priveste:
6.1.	- Cantitatea de produse receptionate
6.2.	- Calitatea produselor receptionate
6.3.	- Pretul unitar al produselor receptionate
6.4.	- Termenele de livrare
6.5.	- Modalitatile de plata

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

2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonantarea de plata externa
3.	Stabilirea corecta a sumei propusa pentru plata
4.	Încadrarea sumei prevazuta pentru plata în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operatiunii de lichidare
4.4.	- Disponibilul în cont
5.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata externa cu celedin actele justificative pentru:
5.1.	- Natura platii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

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

COD C.11.

Nr. crt.	Obiectivele verificarii
1.	Existenta actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Contractul de furnizare/servicii/lucrari
1.4.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.5.	- Documentul prin care se constituie garantia legala
2.	Existenta vizelor, certificarilor, aprobarilor, altor semnaturi legale, dupa caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonantarea de plata a avansului
3.	Stabilirea corecta a sumei prevazuta pentru plata
4.	Încadrarea sumei propusa pentru plata în:
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Disponibilul din cont
5.	Correspondenta datelor din ordonantarea de plata a avansului cucele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura platii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

Anexa nr.5 la Dispoziția Primarului nr. 10 din  
18.01.2024

COMUNA REMETEA MARE

REGISTRUL  
privind operațiunile prezentate la viza de control  
financiar preventiv

Nr. crt.	Denumirea operațiunii, nr./data emiterii	Conținutul operațiunilor înscrise în documente	Compartimentul emitent al operațiunii	Data prezentării la viză a operațiunii	Valoarea operațiunii pentru care s-a acordat viza - Lei -	Valoarea operațiunilor pentru care s-a refuzat viza	Data restituirii operațiunii/ numele și prenumele/ semnatura	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8

COMUNA REMETEA MARE

**RAPORT**  
privind activitatea de control financiar preventiv pe trimestrul \_\_\_\_\_/anul \_\_\_\_\_

**Cap. I - Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv**

Nr. crt.	Operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Correspondența operațiunilor din col. 1 cu documentele supuse controlului financiar înscrise în col. 1 din Anexanr. 1 - Cadrul general	Total Operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv		din care:			din acestea:	
			Număr operațiuni	Valoare (mii. lei)	Refuzate la viză			Neefectuate ca urmare a refuzului de viză	
					Număr operațiuni	Valoare (mii. lei)	Număr operațiuni	Valoare (mii. lei)	
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							

4.2.	Pensii, ajutoare, rente viagere și alte asemenea									
4.3.	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrări executate	C1; C9; C12								
4.4.	Rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri afereente împrumuturilor	C2; C3								
4.5.	Subvenții, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C5								
4.6.	Finanțări/cofinanțări	C11; C13								
4.7.	Alte obligații	C4; C6; C7; C8; C16								
5.	Operațiuni financiare/de plasament	E8; E9								
6.	Operațiuni privind activele (vânzări, închirieri, concesionări, gajări, transferuri de bunuri etc.)	D1; D2; D3; D4; E1								
7.	Alte operațiuni	E2; E3; E4; E5; E6; E7; E10; E11								

rezidării:

• 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 7, pe total și distinct pentru activitatea proprie, până la finele lunii următoare trimestrului raportat.