

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA Nr. 191
din 27 OCTOMBRIE 2014

privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv,
aprobarea Codului de norme profesionale propriu pentru persoanele care desfășoară
activitatea de control financiar preventiv propriu și a
listelor de verificare aferente operațiunilor supuse controlului financiar preventiv în cadrul
aparaturii de specialitate al Consiliului Județean Sălaj

Președintele Consiliului Județean Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 12255 din 15 octombrie 2014 al Direcției economice;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 104 alin (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 privind, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art. 1. (1) Cu data prezentei dispoziții se împuternicesc să exercite controlul financiar preventiv următoarele persoane:

Doamna Marușca Leontina-Lucica - director executiv, Direcția economică - titularul de drept, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.2;

Doamna Murăreanu Mioara-Aurica – consilier, Direcția economică, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr. 3 și înlocuitorul titularului de drept în lipsa acesteia din unitate;

Doamna Bălaș Lia-Sanda - consilier Direcția economică, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.4;

Doamna Ruzici Daniela - consilier Direcția economică, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.5.

(2) Persoanele menționate la alin. (1) vor beneficia de un spor pentru complexitatea muncii, conform legislației în vigoare.

Art. 2. Specimenele de semnătură a persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar preventiv sunt prezentate în anexa nr. 1.

Art. 3. Proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv sunt prevăzute în anexele nr. 2 - 5.

Art. 4. Termenul în care se acordă/se refuză viza de control financiar preventiv va fi de maxim 5 zile de la depunerea proiectelor de operațiuni de către conducătorii compartimentelor de specialitate care le-au inițiat.

Art. 5. Se aprobă Normele metodologice proprii privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj, conform anexei nr. 6.

Art. 6. Se aprobă Codul propriu de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj, conform anexei nr. 7.

Art. 7. Se aprobă listele de verificare (check-lists) aferente operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, la nivelul Direcției economice, conform anexelor 8-58, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 8. Anexele 1 - 58 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 9. Cu data prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea Dispozițiile președintelui Consiliului Județean Sălaj nr.171/2013 și nr.172/2013.

Art.10. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează:

- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală;
- Servicul resurse umane, salarizare și organizare;
- Structura Arhitectului șef;
- Direcția tehnică;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Serviciul achiziții publice, parteneriat public-privat și urmărirea contractelor;
- Centrul Militar Județean Sălaj;
- Inspectoratul pentru Servicii de Urgență „Porolissum” Sălaj.

Art. 11. Prezenta dispoziție se comunică la:

- persoanele fizice prevăzute la art. 1 ;
- compartimentele și instituțiile prevăzute în art.10.

PREȘEDINTE,

Tiberiu Marc


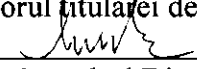

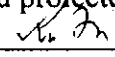
Contrasemnează:
SECRETARUL JUDEȚULUI,


Cosmin-Radu Baicu

Anexa nr. 1 la
Dispoziția nr. 131
din 27.10.2014

L I S T A

cuprinzând speciamele de semnături a persoanelor
împuțernicite să exercite controlul financiar preventiv

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Specimenul de semnătură
1.	Doamna Marușca Leontina	- director executiv Direcția economică - titularul de drept, anexa nr.2	
2.	Doamna Murăreanu Mioara	- șef serviciu în cadrul Direcției economice, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.3 și înlocuitorul titularului de drept în lipsa acesteia din unitate	
3.	Doamna Balaș Lia Sanda	- consilier în cadrul Direcției economice, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.4.	
4.	Doamna Ruzici Daniela	- consilier Direcția economică, pentru proiectele de operațiuni prezentate în anexa nr.5.	

Anexa nr.2 la
 Dispoziția nr. 191
 din 27.10. 2014

**PROIECTELE DE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV,
 exercitat de doamna MARUȘCA LEONTINA - director executiv în cadrul Direcției economice**

B. Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată

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/ Contract subsecvent/ Comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12);	- programul anual al achizițiilor publice; - bugetul aprobat; - documentul de aprobare, de către conducătorul entității publice, a procedurii selectate de achiziție;	Se verifică: - dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice; - dacă sunt asigurate surse de finanțare, existența creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament,

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);	- referatul de necesitate;	după caz;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14);	- acordul sau convenția de finanțare externă;	- rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 313/2011 (78)	- contractul/decizia/ordinul de finanțare;	- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.660/2006 (15);	- nota privind determinarea valorii estimate;	- dacă documentele privind achiziția au fost întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2006 (7);	- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții;	- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică;
- Hotărârea Guvernului nr. 921/2011 (16);	- lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții;	- dacă sunt respectate condițiile tehnice și financiare stabilite în acordul-cadru;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);	- actul de aprobare a documentației de atribuire;	- dacă se încheie cu operatorul economic care este parte în acordul-cadru;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38);	- actul de aprobare a documentației tehnico-economice, documentației de avizare, notei de fundamentare a cheltuielilor de investiții, după caz;	- existența aprobării de
- Legea nr. 105/2011 (33);	- anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare;	
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34);	- anunțul/invitația	
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36);		
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);		
- Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 (37);		
- Legea nr. 346/2004 (6);		
- Legea nr. 571/2003		

		<p>(8);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - Codul comercial (9); - Legea nr. 287/2009 (10); - Legea nr. 72/2013 (82); - Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 (11); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13); - Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (19); - Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 (20); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - acordul sau convenția de finanțare externă și legea de ratificare/hotărârea Guvernului de aprobare; - alte acte normative specifice. 	<p>de participare la procedură, după caz;</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentația de atribuire; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz; - ofertele prezentate de operatorii economici; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor/ procesul-verbal de negociere; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii; - acordul-cadru, după caz; - contestațiile și soluționarea lor; - alte documente specifice. 	<p>către conducătorul autorității contractante a raportului procedurii;</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei la data încheierii contractului; - încheierea contractului în condițiile ofertei declarate câștigătoare și conform modelului de contract din documentația de atribuire; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
2.	Contract/ Decizie/Ordin de finanțare/Acord de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> - cererea de finanțare, proiectul tehnic, bugetul acestuia, listele de verificare privind 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament, după caz;

anuale;	evaluarea și	- dacă solicitarea
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);	selecția proiectelor, întocmite de	finanțării are temei legal;
- Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51);	compartimentele de specialitate;	- respectarea legalității și regularității specifice procedurii de selecție;
- Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52);	- bugetul aprobat;	- stabilirea termenilor contractului în
- Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63);	- hotărârea comisiei de evaluare cu	concordanță cu prevederile cadrului normativ,
- Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64);	privire la proiectele selectate;	inclusiv cu privire la calitatea Curții de
- Legea nr. 350/2005 (22);	- programul, proiectul sau	Conturi de a exercita control, conform art. 38
- Legea nr. 346/2004 (6);	acțiunea în care se încadrează	alin. (2) din Legea nr. 350/2005;
- Legea nr. 321/2006 (23);	solicitarea finanțării;	- înscrierea valorii contractului în limitele
- Codul comercial (9);	- acordul de parteneriat,	alocării bugetare aprobate prin programul
- Legea nr. 287/2009 (10);	încheiat între liderul de proiect și partenerii	operațional;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);	acestuia, după caz;	- încadrarea obiectului contractului în categoria
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);	- raportul privind vizita la fața	de cheltuieli eligibile, în conformitate cu
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);	locului;	prevederile programului operațional;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38);	- raportul de analiză a	- rezervarea creditelor prin angajament bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);	conformității proiectului tehnic;	- existența aprobărilor/andosărilor pentru toți pașii premergători
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);	- scrisoarea de notificare privind	acordării contractului prevăzuți de procedurile
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);	raportul de analiză a conformității proiectului tehnic;	specifice;
	- raportul de	- existența semnăturii conducătorului

		<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> evaluare tehnică și financiară; - nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare; - acordul de implementare/finanțare, după caz; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
3.	Acord de împrumut subsidiar/Acord de împrumut subsidiar și garanție	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - Ordinul ministrul finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrul finanțelor publice nr. 505/2009 (55); - acordul de împrumut 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de avizare a acordului de împrumut subsidiar; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - acordul de împrumut/contractul de finanțare; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea obiectului acordului de împrumut subsidiar/acord de împrumut subsidiar și garanție în prevederile acordului de împrumut; - concordanța termenilor acordului subsidiar cu cei din acordul de împrumut; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic;

		<p>extern/contract de finanțare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - actul normativ de ratificare a acordului de împrumut extern sau a contractului de finanțare extern, după caz; - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 		
4.	<p>Convenție de garanție aferentă acordului de garanție</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); 	<ul style="list-style-type: none"> - fundamentarea propunerii de convenție; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea obiectului convenției în prevederile acordului de împrumut extern, acordului de garanție sau prevederilor hotărârii Guvernului, după caz; - concordanța termenilor convenției cu cei din acordul de împrumut extern, acordul de garanție sau cu prevederile hotărârii Guvernului, după caz; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

		<ul style="list-style-type: none"> - acordul de împrumut extern, încheiat între beneficiarul garanției și finanțatorul extern; - actul normativ de ratificare a acordului de garanție/hotărârea Guvernului de aprobare a garanției; - alte acte normative specifice. 		
5.	<p>Scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe contractate sau garantate de Guvern prin Ministerul Finanțelor Publice/ contractate sau garantate de unitatea administrativ-teritorială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - avizul Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale; - convenția de garantare; - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garantare semnată de garantat; - concordanța între proiectul scrisorii de garanție și proiectul convenției de garantare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

6.	<p>Convenție de garantare între Ministerul Finanțelor Publice/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de garant, și beneficiarul scrisorii de garanție</p>	<p>- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - acordul de împrumut extern; - alte acte normative specifice.</p>	<p>- avizul Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - alte documente specifice.</p>	<p>Se verifică: - existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrativ-teritoriale garantate; - concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
7.	<p>Scrisoare de garanție pentru împrumutul garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială</p>	<p>- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului</p>	<p>- hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul</p>	<p>Se verifică: - concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern; - existența convenției de garantare semnate de garantat; - existența semnăturii conducătorului</p>

		<p>economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27); - alte acte normative specifice. 	<p>privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; - avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - alte documente specifice. 	<p>compartimentului de specialitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența avizului compartimentului juridic.
8.	<p>Convenție de garanție între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.603/2008 (80); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 138/2009 (48); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.005/2008 (79); - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.509/2008 (62); 	<ul style="list-style-type: none"> - hotărârea comisiei de autorizare; - hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială); - memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului; - nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența semnăturii reprezentantului legal al unității administrativ-teritoriale garantate; - dacă sunt stabilite obligațiile părților contractante; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

		<ul style="list-style-type: none"> - Hotărârea Guvernului nr. 9/2007 (27); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - avizul Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări; - alte documente specifice. 	
9.	Scrisoare suplimentară pentru acordurile de împrumut	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - acordul de împrumut extern; - legea de ratificare; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - acceptul Ministerului Finanțelor Publice privind condițiile financiare; - alte documente specifice. 	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> - concordanța dintre condițiile din scrisoarea suplimentară și acordul-cadru de împrumut; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
10.	Contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora, în care entitatea publică este concesionar, cumpărător sau chiriaș	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 213/1998 (31); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); 	<ul style="list-style-type: none"> - programul anual al achizițiilor publice; - bugetul aprobat; - nota de fundamentare; - documente specifice privind derularea operațiunii; - procedura aprobată de ordonator, aplicabilă achizițiilor nereglementate de legislația achizițiilor 	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> - dacă achiziția este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice; - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare ce decurg din angajamentul legal; - respectarea prevederilor legale și a procedurilor privind concesiunea, cumpărarea sau

		<ul style="list-style-type: none"> - Codul comercial (9); - Legea nr. 287/2009 (10); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> publice; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
11.	Acord pentru schimb de experiență sau documentare, pe bază de reciprocitate, fără transfer de valută	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (24); - Legea nr. 590/2003 (66); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (25); - 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; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - 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 semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
12.	Act 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	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (24); - Hotărârea Guvernului nr. 552/1991 (25); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării cu caracter cultural-științific sau a acțiunii cu caracter specific; - bugetul aprobat; - documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune; - alte documente specifice.	Se verifică: - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - 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 semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
13.	Act intern de decizie privind	- Legea nr. 500/2002 (1);	- nota de fundamentare a	Se verifică: - existența creditelor

	deplasarea în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 248/2005 (28); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (29); - Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30); - Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 (26); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> deplasării în străinătate; - bugetul aprobat; - documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate; - notă-mandat privind deplasarea; - memorandum, după caz; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> bugetare și/sau de angajament; - concordanța dintre natura și cuantumul obligațiilor financiare care fac obiectul actului intern de decizie și prevederile cadrului normativ existent (transport, cazare, diurnă, alte cheltuieli); - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
14.	Act intern de decizie privind delegarea sau detașarea în țară a personalului, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 53/2003 (42); - Legea nr. 188/1999 (44); - Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30); 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a delegării/detașării; - bugetul aprobat; - acceptul scris al persoanei detașate; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - 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);

		- alte acte normative specifice.		- rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
15.	Ordin/Act intern de decizie privind: - angajarea sau promovarea/avansarea personalului; - numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere; - acordarea altor drepturi salariale	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 53/2003 (42); - Legea nr. 188/1999 (44); - Legea-cadru nr. 284/2010 (43); - Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 (67); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării personalului; - bugetul aprobat; - propunerea pentru acordarea altor drepturi salariale; - alte documente specifice.	Se verifică: - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - respectarea reglementărilor legale privind angajarea, promovarea/avansarea, stabilirea drepturilor salariale și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
16.	Contract de	- Legea nr. 500/2002	- nota de	Se verifică:

	comodat în care entitatea publică are calitatea de comodat	(1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 287/2009 (10); - alte acte normative specifice.	fundamentare; - devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat, aprobat de conducătorul entității publice; - alte documente specifice.	- existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - 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 semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
17.	Contract de parteneriat public-privat	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 213/1998 (31); - Legea nr. 33/1994 (70); - Legea nr. 178/2010 (68); - Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2010 (69); - alte acte normative specifice.	- studiul de fezabilitate sau fundamentare; - nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv; - anunțul de selecție; - documentul atașat; - comisia de evaluare a ofertelor/ scrisorilor de intenție, aprobată; - comisia de negociere pentru semnarea acordului	Se verifică: - existența creditelor bugetare și/sau de angajament; - respectarea legalității și regularității specifice contractului de parteneriat public-privat; - stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal; - existența semnăturii conducătorului

			<p>de proiect, aprobată; - oferta/scrisorile de intenție; - raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor; - acordurile de proiect; - invitațiile la negociere; - procesele-verbale ale comisiei de evaluare/negociere; - ofertele finale; - raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire); - comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți; - alte documente specifice.</p>	<p>compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
18.	<p>Convenție pentru acordarea de împrumuturi, conform art. 69 din Legea nr.</p>	<p>- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare</p>	<p>- nota de fundamentare privind acordarea împrumutului; - solicitarea</p>	<p>Se verifică: - rezervarea creditelor, prin angajament bugetar, la nivelul împrumutului; - dacă instituția publică</p>

500/2002	<p>anuale;</p> <p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);</p> <p>- Legea nr. 287/2009 (10);</p> <p>- actul normativ de înființare a unor instituții publice/ activități finanțate integral din venituri proprii;</p> <p>- alte acte normative specifice.</p>	<p>instituției publice interesate;</p> <p>- graficul de rambursare a împrumutului;</p> <p>- alte documente specifice.</p>	<p>solicitantă a împrumutului se încadrează în prevederile art. 69 din Legea nr. 500/2002;</p> <p>- dacă instituția publică solicitantă a împrumutului a întocmit un program credibil de realizare a veniturilor proprii, în vederea rambursării împrumutului;</p> <p>- existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;</p> <p>- existența avizului compartimentului juridic.</p>
----------	---	---	---

C. Ordonanțarea cheltuielilor

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4
1.	Ordonanțare de plată privind achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări	<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>- contractul de achiziții publice;</p> <p>- contractul/ decizia/ordinul de finanțare, după caz;</p> <p>- bugetul aprobat;</p> <p>- angajamentul bugetar;</p>	<p>Se verifică:</p> <p>- dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;</p> <p>- dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 82/1991 (39); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38); - Ordonanța de urgență a Guvernului 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - factura fiscală sau factura externă, însoțită de documente justificative care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz; - declarația vamală de import. 	<ul style="list-style-type: none"> exactitatea sumei datorate este certificată 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractelor încheiate	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/comanda de achiziție publică; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - dacă acordarea avansului respectă condițiile specifice de legalitate și regularitate; - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu

		<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 571/2003 (8); - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34); - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32); - Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> bugetar; - avizul de plată; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - documentul prin care se constituie garanția legală; - nota de fundamentare/ autorizare; - documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.); - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> procedurile specifice; - încadrarea sumei ordonanțate în limitele prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/ deciziilor/ ordinelor de finanțare/ acorduri de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51); - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52); - Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63); - Regulamentul (CE) 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/ decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - cererea de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale; - nota de autorizare a plății; - notificarea privind depunerea 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată". - încadrarea sumei ordonanțate la plată în limitele prevăzute în contract, precum și

		<p>nr. 498/2007 (64);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 571/2003 (8); - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32); - Legea nr. 105/2011 (33); - Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57); - Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13); - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<p>cererii de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> - avizul de plată/ rambursare; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - decont privind prefinanțarea acordată; - documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice. 	<p>încadrarea în termenul legal de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției 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.
4.	Ordin de plată valută pentru achitarea la extern a ratelor	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); 	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea de plată înaintată de organismul internațional 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut,

	de capital, a dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturi externe	<ul style="list-style-type: none"> - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 312/2004 (71); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - legea de ratificare a împrumutului; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> finanțator; - bugetul aprobat; - 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 lei a obligației de plată la extern în contul entității publice; - nota de fundamentare; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
5.	Ordonanțare de plată privind virarea către bancă a contravalorii în lei a valutei disponibilizate pentru achitarea la extern a obligațiilor de plată rezultate din împrumuturile	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 312/2004 (71); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); 	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea de plată emisă de finanțatorul extern; - bugetul aprobat; - mesajul swift emis de bancă; - ordinul de plată valută; - nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă; 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - concordanța dintre obligațiile înscrise în acordul de împrumut, avizul de plată trimis de finanțatorul extern și mesajul swift al băncii și ordinul de plată valută; - existența surselor de finanțare a contravalorii în lei a sumei disponibilizate de bancă; - dacă operațiunea de

	externe contractate direct sau garantate de stat	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - acordul de împrumut; - legea de ratificare a împrumutului; - alte acte normative specifice. 	- alte documente specifice.	<p>lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată";</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
6.	Ordonanțare de plată în lei, ordonanțare de plată externă sau ordonanțare a transferului valutar pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor externe	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 (77); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - legea de ratificare a acordului de împrumut; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata; - bugetul aprobat; - documentele justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz; - nota de fundamentare; - acordul de împrumut extern; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legalitatea și regularitatea documentației justificative, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare

			<ul style="list-style-type: none"> - acordurile subsidiare de împrumut; - alte documente specifice. 	<p>pentru care există angajament bugetar și legal;</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
7.	Ordonanță de plată prin acreditiv simplu sau documentar în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - legile de ratificare a acordurilor de împrumut; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - contractul extern; - acreditivul simplu sau documentar emis de banca depozitară a contului special; - acord de împrumut extern; - acorduri subsidiare de împrumut; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordanța condițiilor incluse în acreditivul emis cu prevederile contractuale; - 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 prin "Bun de plată"; - regularitatea completării documentului; - existența semnăturii autorizate pe cererea de confirmare a acreditivului; - existența semnăturii

				conducătorului compartimentului de specialitate.
8.	Ordonanțare de plată externă pentru cotizații, respectiv contribuții, taxe etc. la diverse organisme internaționale	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 41/1994 (40); - protocoale, acorduri sau convenții încheiate de entitatea publică cu organisme internaționale; - legile de ratificare; - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - acordul, convenția sau protocolul; - bugetul aprobat; - avizul de plată transmis de organismul internațional; - angajamentul bugetar; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 prin "Bun de plată"; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
9.	Ordonanțare de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - bugetul aprobat; - documentația specifică ce rezultă 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legalitatea și regularitatea documentației justificative,

	plăți din fonduri publice, acordate agenților economici sau altor beneficiari legali	<p>anuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (41); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<p>din actul normativ, ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</p> <ul style="list-style-type: none"> - angajamentul bugetar; - alte documente specifice. 	<p>corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
10.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - bugetul aprobat; - contractul de concesiune sau de închiriere; - documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; - angajamentul bugetar; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată

			- alte documente specifice.	și încadrarea acesteia în angajamentul legal; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
11.	Ordonanțare de plată externă privind alte plăți decât cele aferente împrumuturilor externe	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - bugetul aprobat; - documentația justificativă specifică ce rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - angajamentul bugetar; - alte documente specifice.	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 prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului

				compartimentului de specialitate.
12.	Ordonanțare de plată privind cheltuielile ce se efectuează din fonduri primite de la persoane juridice sau fizice cu titlu de donație sau sponsorizare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - actul de donație sau sponsorizare; - angajamentul legal (contract, comandă etc.); - documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
13.	Ordonanțare de plată privind	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concordanța sumelor ce

avansuri sau sume convenite titularului de decont, care se acordă prin casierie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Decretul nr. 209/1976 (72); - Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30); - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 (29); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - documentul specific prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia; - decontul justificativ al cheltuielilor; - alte documente specifice. 	<p>urmează a fi eliberate ca avans cu cele prevăzute în documentul de aprobare a acțiunii sau, după caz, încadrarea sumelor convenite titularului de decont în limita cheltuielilor justificate prin decontul aprobat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
---	--	---	---

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 concesiune/ închiriere sau de administrare a bunurilor	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului 	<ul style="list-style-type: none"> - studiul de oportunitate; - documentul de aprobare a studiului de oportunitate; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea obiectului contractului în lista cuprinzând bunurile care, potrivit legii, pot fi

	<p>proprietate publică (entitatea publică este concedent/ titular al dreptului de proprietate)</p>	<p>nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 213/1998 (31); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 (58);</p>	<p>- caietul de sarcini; - documentația de atribuire; - anunțul de licitație/negociere directă; - documentul de constituire a comisiei de evaluare; - procesul-verbal al comisiei de evaluare; - raportul comisiei de evaluare; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii; - alte documente specifice.</p>	<p>concesionate/închiriate; - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea licitației/negocierii directe; - stabilirea termenilor contractuali în concordanța cu cadrul normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.</p>
2.	<p>Contract de concesiune de lucrări publice sau servicii, în care entitatea publică este concedent</p>	<p>- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 213/1998 (31); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 (84).</p>	<p>- studiul de fundamentare a deciziei de concesiune; - raportul de avizare a finalizării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune; - documentația de atribuire; - anunțul de participare și</p>	<p>- existența creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz; - existența aprobării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune; - respectarea legalității și regularității specifice procedurii de atribuire și evaluare a ofertelor; - stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ;</p>

			<p>dovada transmiterii spre publicare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere; - ofertele prezentate de operatorii economici; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor/ procesul-verbal de negociere; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire; - contestațiile și soluționarea lor, după caz; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - cuantumul și valabilitatea garanției de participare și valabilitatea ofertei câștigătoare la data încheierii contractului; - rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
3.	Proces-verbal de predare-preluare având ca obiect transmiterea bunului fără plată	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73); - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (74); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - referatul de disponibilizare; - adresele către/de la instituțiile publice care doresc să utilizeze bunul disponibil; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de transmitere fără plată a bunurilor; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate;

				- existența avizului compartimentului juridic.
4.	Contract de vânzare/ cumpărare a bunurilor disponibilizate (entitatea publică are calitatea de vânzător)	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 19/1995 (73); - Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 (74); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - referatul de disponibilizare; - decizia de numire a comisiei de evaluare; - raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi disponibilizate; - documentația licitației cu strigare; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare; - stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.

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"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> - programul anual al achizițiilor publice; - documentul de aprobare de către 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor;

		<p>anuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - Legea nr. 346/2004 (6); - Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 (12); - alte acte normative specifice. 	<p>conducătorul entității publice a procedurii de achiziție selectate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nota privind determinarea valorii estimate; - anunțul/invitația de participare la procedură; - documentația de atribuire; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere, după caz; - ofertele prezentate; - procesul-verbal de deschidere a ofertelor/ procesul-verbal de negociere; - raportul procedurii de atribuire; - comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică; - existența aprobării de către conducătorul autorității contractante a raportului procedurii; - stabilirea termenilor acordului-cadru în concordanță cu prevederile cadrului normativ; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
2.	Document de actualizare a valorii obiectivului/	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); 	<ul style="list-style-type: none"> - programul de investiții publice, după caz; - actul de aprobare 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - înscrierea în programul de investiții publice a obiectivului/proiectului

<p>proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri</p>	<p>- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (85); - Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 (86); - alte acte normative specifice.</p>	<p>a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; - angajamentele legale încheiate; - situația cheltuielilor efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente</p>	<p>de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz; - realitatea valorii cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării; - realitatea valorii restului de executat; - valoarea actualizată a obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții în funcție de evoluția indicelui prețurilor de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</p>
--	--	--	--

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

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"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Decretul nr. 209/1976 (72) - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 (30); - Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 (14); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă; - documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 avansul primit; - corectitudinea calculului privind sumele 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
7.	Contract de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a contractului de sponsorizare; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 32/

		<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 32/1994 (17); - alte acte normative specifice. 		<p>1994, cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
8.	Act de donație, în care entitatea publică are calitatea de donatar	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 287/2009 (10); - Decretul nr. 478/1954 (76); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a actului de donație; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regimul juridic al bunului/bunurilor care fac obiectul donației; - dacă bunul/bunurile respective sunt grevate de datorii; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate; - existența avizului compartimentului juridic.
9.	Dispoziție de încasare către casierie	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Decretul nr. 209/1976 (72); - Legea nr. 82/1991 (39); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans; - decizia de imputație; - alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprobarea de către conducătorul entității publice a decontului de cheltuieli; - modul de calcul al sumei ce urmează a fi încasată; - dacă dispoziția de încasare este întocmită pentru suma ce urmează a fi încasată; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de

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

		<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61); - alte acte normative specifice. 		
11.	Cerere de fonduri comunitare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51); - Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52); - Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63); - Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32); - Legea nr. 105/2011 (33); - Hotărârea Guvernului nr. 1.011/1999 (56); - Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57); - Hotărârea Guvernului 	<ul style="list-style-type: none"> - nota justificativă; - documentele ce însoțesc cererea de transfer de fonduri (declarația de cheltuieli, cash-flow sume previzionate, raportarea financiară, raportul asupra progresului înregistrat, situația cofinanțării de la bugetul de stat, reconcilierea bancară, copie extras cont trezorerie); - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea fondurilor solicitate în limitele prevăzute în bugetul programului/deciziei de finanțare/fișei de proiect; - respectarea mecanismului stabilit în acordurile de finanțare; - respectarea condiționalităților impuse pentru alimentarea conturilor; - certificarea și aprobarea cererii de către persoana autorizată; - existența documentelor justificative; - completarea corectă a documentelor; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

		<p>nr. 264/2003 (13);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35); - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60); - Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 		
12.	<p>Cerere de tragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor externe (inclusiv a avansului)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - legea de ratificare a acordului de împrumut extern; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 (65); - procedura finanțatorului extern cu privire la tragerile din împrumut; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare; - contractele interne sau externe; - ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare; - alte documente specifice. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legalitatea și regularitatea documentelor justificative; - încadrarea plăților 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"; - existența semnăturii conducătorului

				compartimentului de specialitate.
--	--	--	--	--------------------------------------

*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform anexelor nr. 1a), 1b) 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**PROIECTELE DE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV
 exercitat de doamna Murăreanu Mioara - Șef serviciu în cadrul Direcției economice**

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	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Legea nr. 69/2010 (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (81); - Ordinul ministrului	- nota justificativă; - nota de fundamentare/ situația privind facturi, contracte, alte obligații la plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare; - bugetul aprobat; - solicitările	Se verifică: - încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre și luni, după caz, și detaliate conform clasificăției bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite

	delegat pentru buget nr. 720/2014 (87) - aprobări ale Guvernului privind limitele lunare de cheltuieli; - alte acte normative specifice.	ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare; - situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate; - alte documente specifice.	bugetare; - dacă sumele solicitate sunt stabilite și în funcție de creditele deschise, neutilizate; - dacă cererea pentru deschiderea de credite se încadrează în limitele de cheltuieli aprobate de Guvern sau în limita diminuată conform Legii nr. 69/2010; - 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.	
2.	Dispoziție bugetară (ordin de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări) sau	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Legea nr. 69/2010 (3); - legile bugetare anuale;	- solicitările ordonatorilor: principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare	Se verifică: - încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și

	borderoul centralizator al acestor documente	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (81); - acte de reglementare specifice activității ordonatorilor de credite, angajamente juridice generatoare de obligații de plată pe seama creditelor bugetare; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> (alimentare de cont); - bugetul aprobat; - fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare de repartizare pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiari de credite, sau, după caz, în ordinele de plată; - extrasul contului de disponibil pentru venituri proprii; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> luni și detaliate conform clasificăției bugetare; - dacă sumele prevăzute pentru repartizare (alimentare) sunt cuprinse în cererea de deschidere de credite sau sunt acoperite, prin disponibilizări pe seama redistribuirii de credite deschise anterior, precum și în disponibilitățile din conturile de disponibil pentru veniturile proprii; - existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii 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 repartizarea de credite bugetare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
3.	Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a propunerii pentru modificarea 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor

	creditelor bugetare	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 69/2010 (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> repartizării pe trimestre a creditelor; - bugetul aprobat; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> Publice sau a ordonatorilor principali/secundari, după caz; - dacă sumele propuse sunt prevăzute în bugetul anual aprobat și dacă se respectă Legea nr. 69/2010, când este cazul; - concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate; - existența și pertinenta justificărilor cu privire la nivelul propunerilor cuprinse în documentul de modificare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
4.	Document pentru efectuarea virărilor de credite: - între subdiviziunile clasificăției bugetare; - între programe; - între obiectivele/	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Legea nr. 69/2010 (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a propunerii pentru efectuarea virărilor de credite; - bugetul aprobat; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> Se verifică: - dacă virarea de credite nu contravine prevederilor legale în vigoare; - existența de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare de

	proiectele și categoriile de investiții înscrise în programul de investiții.			la care se propune disponibilizarea, respectiv a capitolului, programului și/sau subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
5.	Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - Legea nr. 69/2010 (3); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 (81); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare; - bugetul aprobat; - situația disponibilului de credite bugetare deschise, la data solicitării vizei. 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența creditelor bugetare deschise și neutilizate; - dacă retragerea de credite bugetare este temeinic justificată; - încadrarea operațiunii de retragere în termenul legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform anexelor nr. 1a), 1b) 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa nr.4 la
Dispoziția nr. 191
din 27 octombrie 2014

PROIECTELE DE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV
exercitat de doamna BALAȘ LIA SANDA - consilier în cadrul Direcției economice

C. Ordonanțarea de plată a cheltuielilor, pentru CAP. 84.02. DRUMURI ȘI PODURI
Ordonanțarea de plată pentru subvenții, transferuri sau alte plăți din fondurile 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.	Ordonanțare de plată privind achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări	- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 82/1991</u> (39);	- contractul de achiziții publice; - contractul/decizia/ordinul de finanțare, după caz; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - factura fiscală sau factura externă,	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun

		<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</u> (5); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (32); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (38); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (34); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (36); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004</u> (18); - <u>Legea nr. 72/2013</u> (82); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (13); - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (21); - alte acte normative specifice. 	<p>însoțită de documente justificative care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz;</p> <p>- declarația vamală de import.</p>	<p>de plată";</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractelor încheiate	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 571/2003</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/comanda de achiziție publică; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă acordarea avansului respectă condițiile specifice de legalitate și regularitate; - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice;

		(8); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18)</u> ; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 (34)</u> ; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 (36)</u> ; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32)</u> ; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012 (38)</u> ; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13)</u> ; - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21)</u> ; - alte acte normative specifice.	- avizul de plată; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - documentul prin care se constituie garanția legală; - nota de fundamentare/ autorizare; - documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.); - alte documente specifice.	- încadrarea sumei ordonanțate în limitele prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale în cadrul contractelor/ deciziilor/ ordinelor de finanțare/ acorduri de finanțare	- <u>Legea nr. 500/2002 (1)</u> ; - <u>Legea nr. 273/2006 (2)</u> ; - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4)</u> ; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51)</u> ; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52)</u> ; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63)</u> ; - <u>Regulamentul (CE)</u>	- contractul/ decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - cererea de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale; - nota de autorizare a plății; - notificarea privind depunerea	Se verifică: - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată". - încadrarea sumei ordonanțate la plată în limitele prevăzute în contract, precum și

		<p>nr. 498/2007 (64);</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 571/2003 (8);</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18);</u> - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5);</u> - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53);</u> - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32);</u> - <u>Legea nr. 105/2011 (33);</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57);</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13);</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35);</u> - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60);</u> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61);</u> - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21);</u> - alte acte normative specifice. 	<p>cererii de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> - avizul de plată/ rambursare; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - decont privind prefinanțarea acordată; - documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice. 	<p>încadrarea în termenul legal de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției 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.
4.	Document de actualizare a valorii	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 500/2002 (1);</u> - <u>Legea nr. 273/2006</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - programul de investiții publice, după caz; 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - înscrierea în programul de investiții publice a

obiectivului/ proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, în funcție de evoluția indicilor de prețuri	(2); - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4)</u> ; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (85)</u> ; - <u>Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 (86)</u> ; - alte acte normative specifice.	- actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; - angajamentele legale încheiate; - situația cheltuielilor efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al	obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz; - realitatea valorii cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării; - realitatea valorii restului de executat; - valoarea actualizată a obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții în funcție de evoluția indicelui prețurilor de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
---	---	---	--

			actualizării; - alte documente specifice.	
5.	Ordonanțare de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte plăți din fonduri publice, acordate agenților economici sau altor beneficiari legali	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Ordonanța Guvernului nr. 22/2002 (41); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice.	- nota de fundamentare; - bugetul aprobat; - documentația specifică ce rezultă din actul normativ, ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - angajamentul bugetar; - alte documente specifice.	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 prin "Bun de plată"; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
6.	Ordonanțare de plată privind redevențe, chirii sau alte cheltuieli	- Legea nr. 500/2002 (1) - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale;	- nota de fundamentare; - bugetul aprobat; - contractul de concesiune sau de	Se verifică: - dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale;

legate de concesionare sau închiriere	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4); - Legea nr. 571/2003 (8); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> închiriere; - documentele justificative emise de concedent sau, după caz, de proprietarul bunului închiriat; - angajamentul bugetar; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
---	--	---	--

*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform anexelor nr. 1a), 1b) 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa nr. 5 la
 Dispoziția nr. 191
 din 27.10. 2014

**PROIECTELE DE OPERAȚIUNI SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV,
 exercitat de doamna RUZICI DANIELA - consilier în cadrul Direcției economice**

C. Ordonanțarea de plată a cheltuielilor de personal – aparat propriu

Ordonanțarea de plată a cheltuielilor pentru CAP. 60.02 Centrul Militar Județean

Ordonanțarea de plată a cheltuielilor pentru CAP. 61.02 Inspectoratul pentru Situații de Urgență Porolissum

Nr. crt.	Operațiuni supuse controlului financiar preventiv	Cadrul legal	Actele justificative	Modul de efectuare a controlului financiar preventiv
0	1	2	3	4

1.	Ordonanțări de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a	- Legea nr. 500/2002 (1); - Legea nr. 273/2006 (2); - legile bugetare anuale; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4);	- centralizatorul lunar al statelor de salarii; - statele de salarii; - bugetul aprobat; - situația privind repartizarea pe luni	Se verifică: - încadrarea în prevederile bugetului privind numărul maxim de posturi și creditele bugetare destinate cheltuielilor de personal (cheltuieli cu salariile,
----	--	---	---	--

<p>obligatiilor fiscale aferente acestora, pentru pentru</p>	<p>- Legea nr. 69/2010 (3); - Legea nr. 53/2003 (42);</p>	<p>a cheltuielilor de personal aprobate; - situatia privind</p>	<p>contributii pentru asigurarile sociale de stat, contributi</p>
	<p>- Legea-cadru nr. 284/2010 (43); - Legea nr. 188/1999 (44); - Legea nr. 571/2003 (8); - Legea nr. 263/2010 (45); - Legea nr. 76/2002 (46); - Legea nr. 346/2002 (47); - Legea nr. 95/2006 (83); - Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 48/2005 (49); - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 166/2006 (50); - alte acte normative specifice.</p>	<p>monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna anterioara; - alte documente specifice.</p>	<p>asigurările de șomaj, contributii pentru asigurările sociale de sănătate etc.); - dacă au fost aplicate cotele legale de contributii; - dacă pentru acordarea sporurilor, premiilor, altor drepturi salariale există bază legală; - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată"; - regularitatea completării documentului supus vizei; - încadrarea sumei ordonanțate în valoarea cheltuielilor lichidate; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.</p>
<p>2.) Ordonanțare de plată privind</p>	<p>- <u>Legea nr. 500/2002</u> (1);</p>	<p>- contractul de achiziții publice;</p>	<p>Se verifică: - dacă documentele</p>

<p>achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 82/1991</u> (39); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006</u> (5); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (32); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (38); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (34); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (36); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004</u> (18); - <u>Legea nr. 72/2013</u> (82); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (13); - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/decizia/ordinul de finanțare, după caz; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - factura fiscală sau factura externă, însoțită de documente justificative care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz; - declarația vamală de import. 	<p>justificative sunt cele prevăzute de normele legale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată 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; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
---	--	---	--

2.	Ordonanțare de plată pentru avansuri acordate în cadrul contractelor încheiate	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare anuale; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999</u> (4); - <u>Legea nr. 571/2003</u> (8); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004</u> (18); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011</u> (34); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 875/2011</u> (36); - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009</u> (32); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 218/2012</u> (38); - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003</u> (13); - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</u> (21); - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/comanda de achiziție publică; - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul bugetar; - avizul de plată; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - solicitarea de acordare a avansului; - documentul prin care se constituie garanția legală; - nota de fundamentare/autorizare; - documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.); - alte documente specifice. 	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> - dacă acordarea avansului respectă condițiile specifice de legalitate și regularitate; - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice; - încadrarea sumei ordonanțate în limitele prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar și legal; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.
3.	Ordonanțare de plată privind prefinanțări, plăți intermediare,	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Legea nr. 500/2002</u> (1); - <u>Legea nr. 273/2006</u> (2); - legile bugetare 	<ul style="list-style-type: none"> - contractul/decizia/ordinul de finanțare; - bugetul aprobat; - angajamentul 	Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> - existența documentelor justificative întocmite în conformitate cu procedurile specifice;

plăți finale în cadrul contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare/acorduri de finanțare	<p>anuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4)</u>; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 (51)</u>; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 (52)</u>; - <u>Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006 (63)</u>; - <u>Regulamentul (CE) nr. 498/2007 (64)</u>; - <u>Legea nr. 571/2003 (8)</u>; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 (18)</u>; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (5)</u>; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 (53)</u>; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 (32)</u>; - <u>Legea nr. 105/2011 (33)</u>; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 1.328/2000 (57)</u>; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 (13)</u>; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 (35)</u>; - <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009 (60)</u>; 	<p>bugetar;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cererea de plată privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale; - nota de autorizare a plății; - notificarea privind depunerea cererii de plată; - avizul de plată/ rambursare; - nota de aprobare a cheltuielilor eligibile; - decont privind prefinanțarea acordată; - documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv; - alte documente specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - dacă operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumei datorate este certificată prin "Bun de plată". - încadrarea sumei ordonanțate la plată în limitele prevăzute în contract, precum și încadrarea în termenul legal de plată; - încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției 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"> - <u>Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 (61)</u>; - <u>Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 (21)</u>; - alte acte normative specifice. 		
4.	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"> - <u>Legea nr. 500/2002 (1)</u>; - <u>Legea nr. 273/2006 (2)</u>; - <u>Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (4)</u>; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 (85)</u>; - <u>Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 (86)</u>; - alte acte normative specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - programul de investiții publice, după caz; - actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului/proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; - fișa obiectivului/proiectului de investiții, după caz; - devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții; - angajamentele legale încheiate; - situația cheltuielilor efectuate conform 	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - înscrierea în programul de investiții publice a obiectivului/proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții, după caz; - realitatea valorii cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării; - realitatea valorii restului de executat; - valoarea actualizată a obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții în funcție de evoluția indicelui prețurilor de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică; - existența semnăturii conducătorului compartimentului de specialitate.

			evidențelor contabile până la data actualizării; - situația restului de executat la data actualizării; - baza de date statistice a Institutului Național de Statistică; - nota de calcul al actualizării; - alte documente specifice.	
--	--	--	---	--

*) Documentul supus controlului financiar preventiv va fi însoțit, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament" și/sau de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și de un "Angajament bugetar individual/global", după caz, întocmite conform anexelor nr. 1a), 1b) 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa nr. 6 la
Dispoziția nr. 191
din 27 octombrie 2014

Normele metodologice proprii privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj

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 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 ale Județului Sălaj.

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 clasificației 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 Consiliului Județean Sălaj;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al Consiliului Județean Sălaj;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Președintele Consiliului Județean Sălaj, în calitatea sa de ordonator principal de credite poate dispune particularizarea, dezvoltarea și actualizarea proiectelor de operațiuni, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al Județului Sălaj.

Listele de verificare constituie ghidul necesar 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, președintele va aproba modificarea listelor de verificare, asigurând astfel actualizarea acestora.

1.3. 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 organizează, la structurile responsabile pentru recuperarea unor astfel de sume, conform normelor metodologice specifice.

1.4. În toate cazurile în care Județul Sălaj gestionează fonduri provenite din finanțări externe, în normele de exercitare a controlului financiar preventiv se vor integra și procedurile prevăzute de regulamentele organismelor finanțatoare.

2. Conținutul controlului financiar preventiv propriu:

2.1. Potrivit art. 23 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public ale Județului Sălaj.

2.2. 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 va intra în sfera controlului financiar preventiv analiza și certificarea situațiilor financiare și/sau patrimoniale și nici verificarea operațiunilor deja efectuate.

2.3. Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul 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).

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

2.5. Operațiunile ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial Județul Sălaj, se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate juridică și financiar-contabilă.

2.6. 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.

3. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

3.1. Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Direcției economice. În raport cu natura operațiunilor, ordonatorul principal de credite 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.

3.2. Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul Direcției economice, desemnate în acest sens de către ordonatorul principal de credite. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

3.3. Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei și data acordării vizei (an, lună, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf.

În cazul exercitării olografe identificatorul titularului vizei este numărul sigiliului deținut de persoanele desemnate.

3.4. Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (denumit în continuare registru).

Registrul trebuie să asigure:

- numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an;
- interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare;
- înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv.
- Registrul se va completa în formă integral electronică.

Registrul se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

3.5. Termenul în care se acordă/se refuză viza de control financiar preventiv va fi de maxim 5 zile de la depunerea proiectelor de operațiuni de către conducătorii compartimentelor de specialitate care le-au inițiat.

4. Procedura de control

4.1. 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.

4.2. Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt 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 în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform anexei nr. 1a), anexei nr. 1b) 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv primesc documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la:

- completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate;

- existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Acestea pot extinde verificările ori de câte ori este necesar.

4.4. Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii.

4.5. După efectuarea verificării formale, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

4.6. Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștință ordonatorului principal de credite, pentru a dispune măsurile legale.

4.7. 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 semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează.

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

4.8. 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 registru.

5. Refuzul de viză

5.1. 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 refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în registru.

La refuzul de viză se anexează 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.

5.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința ordonatorului principal de credite, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

5.3. 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 ordonatorului principal de credite

5.4. Efectuarea pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de acesta. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, persoanei care exercită funcția de audit public intern al Județului Sălaj.

5.5. După primirea actului de decizie internă emis de ordonatorul principal de credite, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa, în scris, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sălaj și Camera de Conturi Sălaj, asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere a ordonatorului principal de credite, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză.

CODUL PROPRIU
de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de
control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al
Consiliului Județean Sălaj

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. Prevederile prezentului cod se aplică persoanelor desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj.

2. Scopul acestui cod este stabilirea principalelor norme profesionale pe care persoanele desemnate cu exercitarea acestei activități vor trebui să le îndeplinească, precum și crearea cadrului unitar pentru numirea, suspendarea, schimbarea, destituirea și evaluarea persoanelor care vor exercita activitatea de control financiar preventiv propriu la în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj.

CAPITOLUL II

Condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se vor numi 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 în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj și **care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**

- a) au 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 de minimum 3 ani în domeniul financiar-contabil;

g) nu au fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni care le-ar face incompatibile cu exercitarea acestei activități.

Persoanele care vor exercita controlul financiar preventiv propriu vor fi, de regulă, numite din cadrul Direcției economice, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

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

a) Competență profesională. Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu vor trebui 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 și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, acestea **au 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. **Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu vor fi independente în luarea deciziilor** și acestora nu li se va putea impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele lor, întreprinse cu bunăcredință, în exercitarea atribuțiilor lor și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoanele respective nu vor putea fi sancționate sau schimbate din această activitate. Președintele Consiliului județean este obligat 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 de a respinge viza, persoanele desemnate trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce le-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să **dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.**

d) Conduită morală. Persoanele desemnate 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.** Acestea trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

e) Confidențialitate. Persoanele desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt obligate să păstreze secretul de serviciu, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, **să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane,** cu excepția cazurilor în care sunt autorizate 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 decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenția Națională de Integritate, ca urmare a**

constatării unei situații de conflict de interese, și nici 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 2 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 2 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 primarul** pe lângă care urmează să exercite această activitate, și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu;

- **persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu** nu pot fi implicate, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

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

Președintele Consiliului județean va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

CAPITOLUL III

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

5. Numirea persoanelor desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu.

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

a) la Județul Sălaj, ordonatorul principal de credite care este președintele Consiliului județean, va emite dispoziția de numire a persoanelor care vor exercita activitate de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj;

b) la instituțiile publice din subordinea Consiliului Județean Sălaj, conducătorul acestora va emite dispoziția de numire a persoanelor care vor exercita activitate de control financiar preventiv propriu, cu acordul ordonatorului principal de credite.

Persoanele care vor exercita controlul financiar preventiv propriu **vor fi**, de regulă, **numite din cadrul Direcției economice**, putând însă face parte și din alte compartimente de specialitate. Persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.

6. Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face astfel:

a) la Județul Sălaj, ordonatorul principal de credite care este președintele Consiliului județean, va emite dispoziția de suspendare, schimbarea sau destituirea din activitate a persoanelor care au exercitat atribuțiile de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local al Consiliului Județean Sălaj;

b) la instituțiile publice din subordinea Consiliului Județean Sălaj, conducătorul acestora va emite dispoziția de suspendare, schimbare sau destituire din activitate a persoanei care a exercitat atribuțiile de control financiar preventiv propriu, cu acordul ordonatorului principal de credite.

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

7. Principalele situații în care persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pot fi suspendate sunt:

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

- efectuează serviciul militar;

- sunt 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.

8. Principalele situații în care persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pot fi schimbate sunt:

- au devenit incompatibile pentru această activitate;

- au săvârșit o abatere disciplinară (au încălcat normele legale, regulamentul intern etc.) față de care această schimbare reprezintă sancțiune disciplinară pentru persoanele respective;

- la cererea persoanelor 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 în neregulă;

- la modificarea locului de muncă de către angajator.

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

CAPITOLUL IV

10. Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu se face, astfel:

a) la Județul Sălaj, ordonatorul principal de credite care este președintele Consiliului județean, va evalua persoanele care exercită activitate de control financiar preventiv propriu în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj;

b) la instituțiile publice din subordinea Consiliului Județean Sălaj, conducătorul acestora va evalua persoanele care exercită activitate de control financiar preventiv propriu, cu acordul ordonatorului principal de credite.

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

COD A.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota justificativă
1.2.	- Nota de fundamentare/situația privind facturi, contracte, alte obligații de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	- Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente
1.4.	- Solicitățile ordonatorilor secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	- Situația creditelor bugetare deschise anterior și neutilizate
1.6.	- Bugetul aprobat
1.7.	- Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături, după caz și respectarea bazei legale pentru efectuarea plăților care fac obiectul solicitării pentru deschiderea de credite 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 (când este cazul)
3.3.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din Nota justificativă/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 de credite bugetare
5.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite cu privire la:
5.1.	- Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
5.4.	- Corespondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

A DISPOZIȚIEI BUGETARE (ORDIN DE PLATĂ) PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE (ALIMENTĂR)

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 (alimentări) pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiar, de credite
1.3.	- Cererea de deschidere de credite bugetare
1.4.	- Bugetul aprobat
1.5.	- Alte documente justificative din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea/alimentarea
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 (ordinul de plată)
3.	Încadrarea sumei prevăzută pentru repartizare, în:
3.1.	- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificății bugetare
3.2.	- Cererea de deschidere de credite bugetare
3.3.	- Disponibilul de venituri proprii
3.4.	- Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)
3.5.	- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare/justificare
4.	Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare (ordinul de plată) cu privire la:
4.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate (alimentării)
4.2.	- Conturile de trezorerie
4.3.	- Suma repartizată (alimentată)
4.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

NOTĂ:

În cazul în care se prezintă la viză Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare sau Borderoul centralizator al ordinelor de plată pentru alimentări de conturi, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară (ordin de plată), cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE
TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE**

COD A.3.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Notă de fundamentare a propunerilor pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
1.2.	- Justificarea și dovada încadrării în prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din Legea nr. 69/2010
1.3.	- Bugetul aprobat
1.4.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorului principal
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei cu care se modifică repartizările pe trimestru în:
3.1.	- Creditele bugetare repartizate pe an și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelurile rezultate din nota de fundamentare
4.	Modificarea trimestrializării să corespundă următoarelor cerințe:
4.1.	- Concordanța cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate
4.2.	- Respectarea angajamentelor anterioare

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE

COD A.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Notă de fundamentare privind efectuarea virărilor de credite
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
3.	Încadrarea sumelor prevăzute a se vira în:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Propunerea de virare să:
4.1.	- Nu contravină Legii privind finanțele publice, legii responsabilității fiscal-bugetare, 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.	- Fie susținută de justificări, detalieri și necesități privind execuția până la finele anului bugetar
4.5.	- Fie efectuată în intervalul de timp prevăzut de lege

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DISPOZIȚIE BUGETARĂ DE RETRAGERE A CREDITELOR
BUGETARE DESCHISE ȘI NEUTILIZATE**

COD A.5.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Notă de fundamentare a propunerilor pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul aprobat
1.4.	- Dacă modificarea este în competența de aprobare a Ministerului Finanțelor Publice sau a ordonatorului principal
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Dispoziția bugetară de retragere a creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru retragere în:
3.1.	- Creditele bugetare deschise/repartizate și neutilizate
3.2.	- Nivelul rezultat din nota de fundamentare
4.	Proiectul de operațiune de retragere:
4.1.	- Să se facă în termenul legal
4.2.	- Să sigure respectarea angajamentelor anterioare
5.	Completarea corectă a dispoziției bugetare de retragere a creditelor bugetare cu privire la:
5.1.	- Entitatea publică de la care se retrag creditele bugetare
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Suma care se retrage
5.4.	- Corespondența dintre suma care se retrage și detalierea de pe versoul formularului
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

Anexa nr. 13
la Dispoziția nr. 191/27.10.2014

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**A CONTRACTULUI/COMENZII DE ACHIZIȚII PUBLICE DE PRODUSE,
SERVICII SAU LUCRĂRI**

COD B.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul anual al achizițiilor publice
1.2.	- Documentul de aprobare de către conducătorul entității publice a procedurii selectate de achiziție
1.3.	- Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor (investițiilor)
1.4.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale
1.5.	- Acordul sau convenția de finanțare
1.6.	- Nota privind determinarea valorii estimate
1.7.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții
1.8.	- Lista detaliată pentru alte cheltuieli de investiții
1.9.	- Actul de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții
1.10.	- Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare
1.11.	- Documentația de atribuire
1.12.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.13.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.14.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia ofertanților
1.15.	- Raportul procedurii de atribuire
1.16.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii
1.17.	- Acordul-cadru
1.18.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor
1.19.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract/comanda de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări

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
3.4.	- Nivelul din acordul-cadru
4.	Contractul:
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	- Să se încheie cu ofertantul declarat câștigător în Raportul procedurii de atribuire
4.3.	- Să prevadă calitatea, cantitatea și prețul/tariful produselor/serviciilor/lucrărilor contractate, conform actelor justificative
4.4.	- Să prevadă constituirea garanției de bună execuție
4.5.	- Să prevadă acordarea de avansuri cu respectarea legii
4.6.	- Să prevadă actualizarea prețului numai cu respectarea legii
4.7.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei
4.8.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.9.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată în concordanță cu termenele de livrare/de prestare/de execuție
4.10.	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale

Anexa nr. 14
la Dispoziția nr. 191/27.10.2011

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE

COD B.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Cererea de finanțare, proiectul tehnic, bugetul acestuia și listele de evaluare și selecție aferente, întocmite de compartimentele de specialitate
1.2.	- Acordul de parteneriat, încheiat între liderul de proiect și partenerii acestuia, după caz
1.3.	- Acordul de implementare/finanțare, după caz - Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate - Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării
1.4.	- Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.5.	- Raportul privind vizita la fața locului
1.6.	- Raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.7.	- Scrisoare de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.8.	- Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.9.	- Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare
1.10.	- Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.11.	- Anexele 1a), 1b) și 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 ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract/decizie/ordin de finanțare
3.	Încadrarea valorii contractului de finanțare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Contractul:
4.1.	- Să fie cuprins în programul de finanțare
4.2.	- Să prevadă valoarea totală a proiectului de finanțat, detaliată pe surse de finanțare
4.3.	- Să prevadă eligibilitatea și rambursarea cheltuielilor care se finanțează
4.4.	- Să prevadă acordarea prefinanțării, cu respectarea legii
4.5.	- Să prevadă reglementări privind TVA

4.6.	- Suma din contract să fie conformă cu cea din bugetul detaliat al proiectului
4.7.	- Să prevadă actualizarea finanțării în perioada de implementare a proiectului, cu respectarea legii
4.8.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a contractării fondurilor
4.9.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.10.	- Să prevadă calitatea Curții de Conturi a României de a exercita controlul financiar

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT/ACORD SUBSIDIAR DE ÎMPRUMUT
ȘI GARANȚIE**

COD B.3.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de acord subsidiar
1.2.	- Hotărârea comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de acord subsidiar de împrumut/acord subsidiar de împrumut și garanție
3.	- Concordanța termenilor acordului subsidiar de împrumut/acordului subsidiar de împrumut și garanție cu cei din acordul de împrumut extern, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat
3.2.	- Sistemul informațional dintre Ministerul Finanțelor Publice și ordonatorii principali de credite
3.3.	- Obligațiile și drepturile ordonatorilor principali de credite, în conformitate cu prevederile documentelor juridice care guvernează împrumutul
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul autorității administrativ-teritoriale
4.2.	- Persoanelor autorizate din partea subîmprumutatului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE
CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL
FINANȚELOR PUBLICE/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE
CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ**

COD B.5.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.4.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiect de scrisoare de garanție pentru împrumuturi externe, contractate de operatori economici și autorități ale administrației publice centrale, garantate de stat
3.	- Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut extern, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
4.2.	- Persoanelor autorizate din partea subîmprumutatului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV-
TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL
SCRISORII DE GARANȚIE**

COD B.6.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Avizul Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.3.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.4.	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiect de convenție de garanție care urmează a fi încheiat între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și beneficiarul convenției de garanție
3.	Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Măsurile asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
5.	Existența semnăturilor:
5.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
5.2.	- Persoanelor autorizate din partea garantului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUT GARANTAT DE STAT,
CONTRACTAT DIRECT DE CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ**

COD B.7.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.2.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.3.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.4.	- Convenția de garanție, semnată de garantat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiect de scrisoare de garanție pentru împrumut garantat de stat, contractat direct de o unitate administrativ-teritorială
3.	- Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Existența semnăturilor:
4.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONVENȚIE DE GARANȚIE CARE URMEAZĂ A FI ÎNCHEIATĂ ÎNTRE
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI
REPREZENTANTUL LEGAL AL CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ, ÎN
CALITATE DE GARANTAT**

COD B.8.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Fundamentarea propunerii de convenție
1.2.	- Avizul Comitetului Interministerial de Finanțare, Garanții și Asigurări
1.3.	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ-teritorială)
1.4.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
1.5.	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiect de convenție de garanție care urmează a fi încheiat între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și reprezentantul legal al unității administrativ-teritoriale, în calitate de garantat
3.	Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:
3.1.	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
3.2.	- Denumirea finanțatorului, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
3.3.	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
3.4.	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
4.	Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut
5.	Existența semnăturilor:
5.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
5.2.	- Persoanelor autorizate din partea garantului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**A CONTRACTULUI DE CONCESIONARE, CUMPĂRARE SAU DE ÎNCHIRIERE
DE TERENURI, CLĂDIRI EXISTENTE, ALTE BUNURI IMOBILE SAU A
DREPTURILOR ASUPRA ACESTORA, ÎN CARE JUDEȚUL SĂLAJ ESTE
CONCESIONAR, CUMPĂRĂTOR SAU CHIRIAȘ**

COD B.10.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii
1.2.	- Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de ordonator
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere
3.	Încadrarea valorii contractului în:
	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
	- Nivelul angajamentului bugetar
	- Nivelul prețului concesiunii/chiriei oferite de proprietar
4.	Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere:
4.1.	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
4.2.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
4.3.	- Să prevadă elementele de identificare a bunului concesiionat, cumpărat sau închiriat
4.4.	- Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii
4.5.	- Să prevadă obligațiile părților
4.6.	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
4.7.	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de neonorare a obligațiilor contractuale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**A ACORDULUI PENTRU SCHIMB DE EXPERIENȚĂ SAU
DOCUMENTARE, PE BAZĂ DE RECIPROCITATE, FĂRĂ TRANSFER DE
VALUTĂ**

COD B.11.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
1.2.	- Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
3.	Încadrarea valorii acordului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.3.	- Încadrarea devizelor de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.	Acordul
4.1.	- Concordanța termenilor din acord privind obligațiile financiare cu prevederile cadrului legal existent (cheltuieli de protocol, delegare, taxe)
4.2.	- Încadrarea devizului de cheltuieli ale acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului, în limitele legale de cheltuieli
4.3.	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

ACT 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.12.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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
1.3.	- <u>Anexele nr. 1a), 1b) și 2</u> 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 ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor 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 și/sau de angajament, după caz
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)

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ACT INTERN DE DECIZIE PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE,
INCLUSIV DEVIZUL ESTIMATIV DE CHELTUIELI**

COD B.13.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
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/memorandumul privind deplasarea
1.4.	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
1.5.	- <u>Anexele nr. 1a), 1b) și 2</u> 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 ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale 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 și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremurile prevăzute de normele legale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**A ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND DELEGAREA SAU
DETAȘAREA ÎN ȚARĂ A PERSONALULUI, INCLUSIV DEVIZUL
ESTIMATIV DE CHELTUIELI**

COD B.14.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a delegării/detașării
1.2.	- Acceptul scris al persoanei detașate
1.3.	- Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare
1.4.	- <u>Anexele nr. 1a), 1b) și 2</u> 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 ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002
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 și/sau de angajament, după caz
4.2.	- Nivelul angajamentelor bugetare
4.3.	- Baremurile prevăzute de normele legale

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

A ORDINULUI/ACTULUI INTERN DE DECIZIE PRIVIND: ANGAJAREA SAU AVANSAREA/PROMOVAREA PERSONALULUI, NUMIREA CU CARACTER TEMPORAR A PERSONALULUI DE EXECUȚIE PE FUNCȚII DE CONDUCERE, ACORDAREA ALTOR DREPTURI SALARIALE

COD B.15.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
1.2.	- Propunerea pentru acordarea salariului de încadrarea/numirea personalului de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale
1.3.	- Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare
1.4.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 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 ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002
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
3.	Se verifică:
3.1.	- Existența creditelor bugetare
3.2.	- Respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale
3.3.	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal
3.4.	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**A CONTRACTULUI DE COMODAT ÎN CARE CONSILIUL JUDEȚEAN
SĂLAJ ARE CALITATEA DE COMODATAR**

COD B.16.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii
1.2.	- Referat de necesitate
1.3.	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract de comodat
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Contractul:
4.1.	- Să existe creditele bugetare
4.2.	- Devizul/categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale
4.3.	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
4.4.	- Să conțină avizul compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

A CONTRACTULUI DE PARTENERIAT PUBLIC-PRIVAT

COD B.17.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Studiul de fezabilitate sau fundamentare
1.2.	- Nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv
1.3.	- Anunțul de selecție
1.4.	- Documentul atașat
1.5.	- Comisia de evaluare a ofertelor/scrisorilor de intenție, aprobată
1.6.	- Comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată
1.7.	- Oferta/scrisorile de intenție
1.8.	- Raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor
1.9.	- Acordurile de proiect
1.10.	- Invitațiile la negociere
1.11.	- Procesele-verbale ale comisiei de evaluare/negociere
1.12.	- Ofertele finale
1.13.	- Raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire)
1.14.	- Comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de contract de parteneriat public-privat
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Contractul:
4.1.	- Respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public-privat
4.2.	- Să existe creditele bugetare și/sau creditele de angajament
4.3.	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ
4.4.	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
4.5.	- Să conțină avizul compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI, CONFORM
ART. 69 DIN LEGEA NR. 500/2002**

COD B.18.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
1.2.	- Solicitarea pentru acordarea împrumutului
1.3.	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
1.4.	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Convenția pentru acordarea împrumutului
3.	Încadrarea valorii împrumutului în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul de împrumut solicitat
3.3.	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare
4.	Convenția:
4.1.	- Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou-înființată
4.2.	- Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
4.3.	- Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
4.4.	- Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
4.5.	- Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordului

Art. 69/2002: Împrumut temporar pentru unele activități sau instituții publice

(1) În cazul în care, la înființarea, în subordinea unor ordonatori principali de credite, a unor instituții publice sau a unor activități finanțate integral din venituri proprii, acestea nu dispun de fonduri suficiente, în baza documentațiilor temeinic fundamentate, ordonatorii principali de credite pot acorda împrumuturi fără dobândă din bugetul propriu, pe bază de convenție.

(2) Împrumuturile acordate în condițiile alin. (1) vor fi rambursate integral în termen de 6 luni de la data acordării.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE DE
PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI**

COD C.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Contractul/Comanda de achiziție publică (sau altă formă de angajament juridic)
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Factura fiscală sau factura externă, însoțită de documentele justificative (certificare de plată, rapoarte de progres ș.a.)
1.5.	- Declarația vamală de import
1.6.	- Documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz
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.	- 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

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU AVANSURI ACORDATE ÎN
CADRUL CONTRACTELOR ÎNCHEIATE**

COD C.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Contractul/Comanda de achiziție publică
1.2.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.3.	- Angajamentul bugetar
1.4.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.5.	- Nota de fundamentare/autorizare
1.6.	- Solicitarea de acordare a avansului
1.7.	- Documentul prin care se constituie garanția legală
1.8.	- Documentul justificativ (factura, convenția de plată etc.)
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 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.	- Disponibilul din cont
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND PREFINANȚĂRI, PLĂȚI
INTERMEDIARE, PLĂȚI FINALE ÎN CADRUL
CONTRACTELOR/DECIZIILOR/ORDINELOR/DE FINANȚARE**

COD C.3.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
1.2.	- Angajamentul bugetar
1.3.	- Cererea de plată/rambursare privind prefinanțări, plăți intermediare, plăți finale
1.4.	- Notificarea privind depunerea cererii de plată
1.5.	- Nota de autorizare a plății/rambursării
1.6.	- Nota de aprobare a cheltuielilor eligibile
1.7.	- Decont privind prefinanțarea acordată
1.8.	- Avizul de plată/rambursare
1.9.	- Documentația justificativă specifică care rezultă din actul normativ ce reglementează operațiunea și/sau domeniul respectiv
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 ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDIN DE PLATĂ ÎN VALUTĂ PENTRU ACHITAREA LA EXTERN A
RATELOR DE CAPITAL, A DOBÂNZILOR, A COMISIOANELOR ȘI A
ALTOR COSTURI PROVENITE DIN ÎMPRUMUTURI EXTERNE**

COD C.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Notificarea de plată înaintată de finanțatorul extern
1.2.	- 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 lei al obligației de plată la extern în contul entității publice
1.3.	- Nota de fundamentare
1.4.	- Angajamentul legal, ca izvor al obligațiilor de plată
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de Ordin de plată în valută pentru achitarea, la extern, a ratelor de capital, a dobânzilor, a comisioanelor și a altor costuri provenite din împrumuturile externe
3.	Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată
4.	Încadrarea sumei propuse pentru plată în:
4.1.	- Nivelul angajamentului legal
4.2.	- Nivelul sumei datorate, rezultat din notificarea de plată înaintată de organismul financiar internațional
4.3.	- Termenul de rambursare, prevăzut în angajamentul legal
4.4.	- Nivelul sumei propuse pentru lichidare de direcția de specialitate
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND VIRAREA CĂTRE BANCĂ 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**

COD C.5.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Notificarea de plată înaintată de organismul internațional
1.2.	- Ordinul de schimb valutar pentru cumpărare de valută
1.3.	- Ordinul de plată în valută
1.4.	- Confirmarea băncii privind operațiunea de plată la extern
1.5.	- Nota de lichidare
1.6.	- Nota de fundamentare privind sursele interne de acoperire a datoriei față de bancă
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 legal
4.2.	- Nivelul sumei datorate, rezultat din avizul de plată înaintat de organismul financiar internațional
4.3.	- Termenul de plată prevăzut în angajamentul legal și confirmarea băncii
4.4.	- Nivelul sumei propuse pentru lichidare
	Încadrarea în subdiviziunile clasificăției bugetare
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ ÎN LEI, ORDONANȚARE DE PLATĂ
EXTERNĂ SAU ORDONANȚARE A TRANSFERULUI VALUTAR, PENTRU
PLĂȚI CARE SE EFECTUEAZĂ DIN CONTURILE SPECIALE ALE
ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE**

COD C.6.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Acordul de împrumut extern/Acordul subsidiar de împrumut
1.3.	- Facturile emise de furnizori, cu certificarea de către beneficiar a efectuării operațiunii pentru care se solicită plata
1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de ordonanțare de plată în lei, ordonanțarea de plată externă sau ordonanțarea transferului valutar, pentru plăți care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe
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 ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ, PRIN ACREDITIV SIMPLU SAU
DOCUMENTAR, ÎN CADRUL UNUI CONTRACT EXTERN FINANȚAT
PRINTR-UN ÎMPRUMUT EXTERN**

COD C.7.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractul extern
1.3.	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
1.4.	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de ordonanțare de plată prin acreditiv simplu sau documentar, în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern
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 ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

Un **acreditiv documentar** reprezintă angajamentul ferm asumat de o bancă la ordinul clientului său către o altă bancă solicitând băncii căreia îi este adresat să efectueze plata sau să accepte să negocieze o cambie la sau la ordinul unei terțe persoane - beneficiarul - contra unor documente solicitate în anumite termene și condiții.

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PENTRU COTIZAȚII,
CONTRIBUȚII, TAXE ETC. LA DIVERSE ORGANISME
INTERNAȚIONALE**

COD C.8.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
1.3.	- Avizul de plată primit de la organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată
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.	- 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 și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PENTRU SUBVENȚII, TRANSFERURI,
PRIME SAU ALTE PLĂȚI DIN FONDURI PUBLICE, ACORDATE
OPERATORILOR ECONOMICI SAU ALTOR BENEFICIARI LEGALI**

COD C.9.

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 ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND REDEVENȚE, CHIRII SAU ALTE
CHELTUIELI LEGATE DE CONCESIONARE SAU ÎNCHIRIERE**

COD C.10.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii
1.2.	- Documente specifice privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere
1.3.	- Contract de concesiune/închiriere
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale 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.	- 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 plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ EXTERNĂ PRIVIND ALTE PLĂȚI DECÂT
CELE AFERENTE ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE**

COD C.11.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar individual/global
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, și respectarea prevederilor legale 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 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.	- Disponibilul în cont
5.	Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND CHELTUIELILE CE SE
EFECTUEAZĂ DIN FONDURI PRIMITE DE LA PERSOANE JURIDICE SAU
FIZICE CU TITLU DE DONAȚIE SAU SPONSORIZARE**

COD C.12.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar individual/global
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Actul de donație sau sponsorizare
1.4.	- Angajamentul legal (contract, comandă etc.)
1.5.	- Documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz
1.6.	- Documente specifice care rezultă din actul normativ ce reglementează domeniul
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonanțarea de plată a cheltuielilor
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
5.	Correspondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1.	- Concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și încadrarea acesteia în angajamentul legal
5.2.	- Natura plății
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND AVANSURI SAU SUME
CUVENITE TITULARULUI DE CONT, CARE SE
ACORDĂ PRIN CASIERIE**

COD C.13.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Angajamentul bugetar individual/global
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documente specifice prin care s-a aprobat acțiunea și devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Ordonanțarea de plată a cheltuielilor
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.	- 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 plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ORDONANȚARE 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:
3.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
3.2.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
3.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
4.	Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:
4.1.	- Numărul maxim de personal stabilit prin buget
4.2.	- Numărul rezultat din statul de funcții
5.	- Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:
5.1	- Tipul plății
5.2	- Beneficiarul sumei
5.3	- Banca beneficiarului și contul
6.	Respectarea prevederilor legale pentru plata:
6.1.	- Salariilor
6.2.	- Sporurilor
6.3.	- Orelor suplimentare
6.4.	- Premiilor
6.5.	- Altor drepturi salariale
6.6.	- Contribuțiilor

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONTRACT DE CONCESIONARE/ÎNCHIRIERE (CONSILIUL JUDETEAN
SALAJ ESTE CONCEDENT/TITULAR AL
DREPTULUI DE PROPRIETATE)**

COD D.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii sau închirierii
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de concesiune sau închiriere
1.3.	- Contract de concesiune/închiriere
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea valorii contractului/comenzii în:
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI PUBLICE SAU
SERVICII, ÎN CARE CONSILIUL JUDETEAN
SALAJ ESTE CONCEDENT**

COD D.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune
1.2.	- Raportul de avizare a finalizării stadiului de finalizare a deciziei de concesiune
1.3.	- Documentația de atribuire
1.4.	- Anunțul de participare și dovada transmiterii spre publicare
1.5.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere
1.6.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.7.	- Procesul-verbal de deschidere a ofertelor/Procesul-verbal de negociere
1.8.	- Raportul procedurii de atribuire
1.9.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire
1.10.	- Contestațiile și soluționarea lor, după caz
1.11.	- Contractul de concesiune de lucrări publice sau servicii
1.12.	- Anexele nr. 1a), 1b) și 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 ministrului finanțelor publice nr.1792/2002
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Contractul :
3.1.	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRELUARE AVÂND CA OBIECT
TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ**

COD D.3.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Adresele instituțiilor publice care solicită bunul disponibilizat
1.3.	- Procesul-verbal de predare-primire sau actul intern de decizie
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Respectarea prevederilor legale privind procedura de transmitere fără plată a bunului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)
A CONTRACTULUI DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A
BUNURILOR DISPONIBILIZATE (CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ ARE
CALITATEA DE VÂNZĂTOR)

COD D.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Referatul de disponibilizare
1.2.	- Decizia de numire a comisiei de evaluare
1.3.	- Raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi disponibilizate
1.4.	- Documentația licitației cu strigare de desfășurat
1.4.1.	- Decizia de numire a comisiei de licitație
1.4.2.	- Anunțul de vânzare
1.4.3.	- Procesul-verbal de adjudecare a licitației
1.4.4.	- Alte documente specifice, după caz
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
3.	Se verifică:
3.1.	- Respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurii de valorificare prin licitație cu strigare
3.2.	- Stabilirea termenilor contractuali în concordanță cu cadrul normativ
3.3.	- Existența avizului compartimentului juridic

Anexa nr. 47
la Dispoziția nr. 141/127.10.2014

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)
ACORD-CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE

COD E.1.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul anual de achiziții publice
1.2.	- Nota privind determinarea valorii maxime estimate
1.3.	- Documentul de aprobare a procedurii de atribuire selectate
1.4.	- Anunțul/Invitația de participare la procedură
1.5.	- Documentația de atribuire
1.6.	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului
1.7.	- Ofertele
1.8.	- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia tuturor ofertanților
1.9.	- Raportul procedurii de atribuire
1.10.	- Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii
1.11.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor (dacă este cazul)
1.12.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții
1.13.	- Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul de acord-cadru de achiziții publice
3.	Acordul-cadru:
3.1.	- Să fie cuprins în programul anual de achiziții publice
3.2.	- Să se încheie cu ofertantul/ofertanții declarat/declarați câștigător/câștigători în raportul procedurii
3.3.	- Să prevadă obligațiile pe care operatorul/fiecare operator economic și le-a asumat prin propunerea tehnică
3.4.	- Să prevadă prețul/tarifal unitar sau prețurile/tarifele unitare pe care operatorul/fiecare operator economic le-a prevăzut în propunerea financiară
3.5.	- Să prevadă cantitatea maximă totală estimată care poate fi contractată pe durata întregului acord-cadru
3.6.	- Să prevadă cantitatea minimă și cantitatea maximă estimate care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent

Nr. ert.	Obiectivele verificării
3.7.	- Să prevadă durata acordului-cadru
3.8.	- Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii
3.9.	- Să prevadă actualizarea prețului/tarifului numai cu respectarea legii
3.10.	- Să fie încheiat în perioada de valabilitate a ofertei/ofertelor
3.11.	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
3.12.	- Să prevadă consecințele pentru operatorul economic care nu are capacitatea încheierii contractului subsecvent din culpa sa

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DOCUMENT DE ACTUALIZARE A OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE
INVESTIȚII ȘI A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN FUNCȚIE DE
EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI**

COD E.2.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Programul de investiții publice, după caz
1.2.	- Actul de aprobare a documentației tehnico-economice a obiectivului proiectului de investiții sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
1.3.	- Devizul general al obiectivului/proiectului de investiții sau al lucrărilor de intervenții
1.4.	- Fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții, după caz
1.5.	- Angajamentele legale încheiate
1.6.	- Situația cheltuielilor efectuate conform evidențelor contabile până la data actualizării
1.7.	- Situația restului de executat la data actualizării
1.8.	- Baza de date statistice a Institutului Național de Statistică
1.9.	- Nota de calcul al actualizării
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Proiectul documentului de actualizare a valorii obiectivului proiectului de investiții și a lucrărilor de intervenții
3.	Documentul de actualizare:
3.1.	- Obiectivul/Proiectul de investiții și lucrările de intervenții să fie cuprinse în programul de investiții publice, după caz
3.2.	- Valoarea cheltuielilor legal efectuate până la data actualizării să fie corectă
3.3.	- Valoarea restului de executat să fie corectă
3.4.	- Actualizarea valorii obiectivului/proiectului de investiții sau a lucrărilor de intervenții să fie făcută pe baza evoluției indicelui de prețuri de consum lunar (total), comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării

Anexa nr. 49
la Dispoziția nr. 191/127/15, 2014

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCȚIUNE A MIJLOCULUI
FIX/DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**

COD E.3.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune
1.2.	- Act constatator al avariei
1.3.	- Devizul estimativ al reparației capitale
1.4.	- Alte documente
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Se verifică:
3.1.	- Existența actelor justificative
3.2.	- Dacă actele justificative au fost întocmite și semnate de persoanele în drept
3.3.	- Dacă sunt îndeplinite condițiile scoaterii din funcțiune

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DECONT PRIVIND CHELTUIELILE OCAZIONATE DE ORGANIZAREA
ACȚIUNILOR DE PROTOCOL, A MANIFESTĂRILOR CU CARACTER
CULTURAL-ȘTIINȚIFIC SAU A ALTOR ACȚIUNI CU CARACTER
SPECIFIC**

COD E.4.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind organizarea acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
1.3.	- Decontul de cheltuieli
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN
STRĂINĂTATE PENTRU ÎNDEPLINIREA UNOR MISIUNI CU
CARACTER TEMPORAR**

COD E.5.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate
1.2.	- Documente specifice
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

Anexa nr. 52
la Dispoziția nr. 191/127/13 2014

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND JUSTIFICAREA AVANSULUI
ACORDAT PENTRU DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI/SAU PENTRU
ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ**

COD E.6.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă
1.2.	- Documente specifice diferitelor categorii de cheltuieli
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Actul intern de decizie
3.	Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA
PUBLICĂ ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII**

COD E.7.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a sponsorizării/contractului de sponsorizare
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de sponsorizare
1.3.	- Contract de sponsorizare
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- 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
3.	Încadrarea valorii contractului în:
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE
CALITATEA**

COD E.8.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare a donației
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație
1.3.	- Actul de donație
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- 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
3.	Actul de donație:
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.2.	- Respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
3.3.	- Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii
3.4.	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

COD E.9.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Decontul de cheltuieli
1.2.	- Decizie de imputație
1.3.	- Alte documente
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
3.	Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**NOTIFICARE DE PREFINANȚARE DIN FONDURI
COMUNITARE**

COD E.10.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Prognoza fluxului de prefinanțare
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Notificarea de prefinanțare
3.	Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în:
3.1.	- Limitele prevăzute în bugetul alocat programului
3.2.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.3.	- Nivelul rezultat din prognoza fluxului de prefinanțare
4.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere
4.1.	- Fondurile comunitare anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont
4.2.	- Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile comunitare
5.	Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la:
5.1.	- Autoritatea de management/Unitatea de plată/Beneficiarul final
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate
5.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

CERERE DE FONDURI COMUNITARE

COD E.11.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Cash flow-ul sumelor previzionate
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Raportarea financiară, reconcilierea bancară
1.4.	- Raportul asupra progresului înregistrat
1.5.	- Declarația de cheltuieli
1.6.	- Situația cofinanțări de la bugetul de stat
1.7.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
2.2.	- Cererea de fonduri comunitare
3.	Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în:
3.1.	- Limitele prevăzute în bugetul alocat programului
3.2.	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
3.3.	- Nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate
4.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere
4.1.	- Fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont trezorerie
4.2.	- Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile comunitare
5.	Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la:
5.1.	- Autoritatea de management/Unitatea de plată
5.2.	- Conturile de trezorerie
5.3.	- Calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate
5.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

LISTA DE VERIFICARE (CHECK - LIST)

**CERERE DE TRAGERE ȘI CERERE DE ALIMENTARE A
CONTULUI SPECIAL ÎN CADRUL ÎMPRUMUTURILOR EXTERNE
(INCLUSIV A AVANSULUI)**

COD E.12.

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota de fundamentare
1.2.	- Contractele interne sau externe
1.3.	- Ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare
1.4.	- Alte documente
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1.
3.	Se verifică:
3.1.	- Legalitatea și regularitatea documentelor justificative
3.2.	- Încadrarea plăților solicitate în prevederile contractului intern sau extern
3.3.	- Existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern (no objection)
3.4.	- Existența vizei "Bun de plată"