

**DISPOZIȚIA NR. 138**

**din data de 08.12.2022**

privind exercitarea controlului financiar preventiv, la nivelul comunei Petriș, județ  
Arad

**Primarul comunei Petriș, Județul Arad**

**Având în vedere:**

- prevederile art. 6, art. 8 alin. (3) lit. a) și art. 9 - 11 din Ordonanță Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Anexei 1 lit.b) punctul 4.2. din 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, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 24 alin. (1) – alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 23 și art. 24 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 15 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 155 alin. 1 lit. d) și alin. 5 lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE**

**Art. 1.** Cu data prezentei se revocă dispozițiile nr. 102 din 07.12.2020 și nr. 103 din 07.12.2020 privind exercitarea controlul financiar preventiv în cadrul primăriei Petriș, județul Arad.

**Art. 2.** Cu data prezentei se reorganizează exercitarea controlul financiar preventiv la nivelul comunei Petriș astfel:

- **pentru partea de venituri se desemnează d-nul *ROGOZEA MIRCEA***, având funcția publică de execuție de consilier, grad profesional superior la Compartimentul Contabilitate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei, **să exercite controlul financiar preventiv**, la nivelul comunei Petriș, și
- **pentru partea de cheltuieli se desemnează d-na *SGĂRDEA IONELA GEORGETA***, având funcția publică de conducere de secretar general al comunei Petriș, **să exercite controlul financiar preventiv**, la nivelul comunei Petriș;

**Art. 3.** – Persoanele desemnate potrivit art. 2 îndeplinesc pe lângă celelalte atribuții prevăzute în fișa postului și 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 care vizează în principal:

- a) angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;
- e) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- f) concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al comunei;
- g) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al comunei;
- h) alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;
- i) alte categorii de operațiuni stabilite prin dispoziție de primarul comunei;

**Art. 4. (1)** Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză.

**(2)** Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate și prin aplicarea sigiliului personal, care va cuprinde următoarele informații:

- a) Comuna Petriș;
- b) mențiunea „vizat pentru control financiar preventiv”;
- c) numele persoanei, funcția;
- d) semnătura;

e) data acordării vizei (an, lună, zi).

**Art. 5.** - Persoanele desemnate potrivit art. 2 să efectueze controlul financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10% .

### **Art. 6. Organizarea controlului financiar preventiv propriu**

6.1. Controlul financiar preventiv propriu se exercită prin viză de către persoanele desemnate în acest sens de către primarul comunei Petriș.

6.2. Controlul financiar preventiv se organizează în cadrul Compartimentului Contabilitate.

6.3. Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor desemnate în acest sens și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal. Persoana/persoanele împuternicite sunt prezentate în Anexa nr. 1.

6.4. Documentele prezentate la viză se înscriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.

6.5. Numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu se face de către primarul comunei Petriș. Persoanele desemnate cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competențele profesionale solicitate de această activitate. Aceste persoane vor respecta un Cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanțelor Publice (Anexa 2 la Norme Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Ordin 923/2014 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\*, republicat, cu modificările și completările ulterioare) – Anexa nr. 4.

### **Art. 7. Procedura de control**

7.1. În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității, regularității și legalității prin semnătura conducătorilor structurilor organizatorice de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

Perioada necesară verificării formale și de fond a documentelor și înregistrarea lor în „Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu” este de:

a) în ziua primirii:

- pentru facturi privind prestări de servicii, bonuri de consum, aviz de expediție, dispoziție de plată către casierie.

b) până la trei zile de la primire pentru contracte, comenzi, decizii de imputare, angajament de plată, documentele privind plata sumelor pentru munca prestată și a

altor drepturi cuvenite personalului, deviz de cheltuieli pentru plăți din fondul de protocol.

c) până la patru zile pentru:

- facturi privind plata lucrărilor executate pentru investiții și reparații;
- documentele privind trecerea pe cheltuieli a pierderilor de orice fel și a daunelor

cauzate care nu s-au produs cu vinovăție, deschideri de credite bugetare respectiv cerere de admitere la finanțare;

- documentele privind transferul de bunuri
- referat pentru lipsuri în gestiune, decizii de imputare, angajament de plată

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

7.2. Proiectele de operațiuni vor fi prezentate la viză însoțite obligatoriu de o Listă de Verificare (check-list) specifică fiecărei operațiuni, listă ce trebuie semnată de persoana care se ocupă cu întocmirea documentației pentru operațiunea respectivă. În Anexa nr. 4a la prezenta decizie sunt prezentate modele de Liste de verificare (check-list).

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

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

7.4. De asemenea, proiectele de operațiuni vor fi prezentate la viză însoțite și de note justificative (de fundamentare sau de oportunitate) care vor cuprinde în mod obligatoriu și următoarele mențiuni: sintagma **“Certificat în privința realității, regularității și legalității”**, numele în clar, data și semnăturile conducătorilor structurilor organizatorice de specialitate. De asemenea, proiectele de operațiuni trebuie înregistrate și datate în registrele de evidență a documentelor de la structurile organizatorice respective.

7.5. Proiectele de operațiuni vor fi înregistrate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.

7.6. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu vor prelua documentele și le vor verifica formal cu privire la:

- cuprinderea în **“Cadrul general al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu”** a operațiunii prezentate la viză;

- completarea documentelor în strictă concordanță cu rubricile acestora;
- existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;

- existența documentelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză.

7.7. Dacă nu sunt respectate cerințele de la punctul 4.6., documentele se restituie emitentului, iar în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu se va menționa „Restituit”, motivele restituirii fiind expuse în coloana nr. 8 din Registrul „Observații”.

7.8. După efectuarea controlului formal persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.

7.9. În cazuri deosebite, pentru edificare persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu poate solicita și alte documente justificative, precum și, în mod expres, avizul compartimentului juridic. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate va fi comunicat ordonatorului de credite, pentru a dispune măsurile legale.

7.10. Dacă în urma verificării documentelor prezentate acestea corespund cerințelor controlului financiar preventiv propriu, persoanele desemnate în acest sens acordă viza prin aplicarea sigiliului personal și a semnăturii. Sigiliul urmează să fie aplicat într-un loc vizibil, pe exemplarul documentului care va fi arhivat de entitatea publică. Prin acordarea vizei se certifică implicit și îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare.

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

7.11. În cazul în care, datorită circuitului documentului, nici un exemplar al acestuia nu rămâne la entitatea publică, viza de control financiar preventiv propriu se va aplica pe o copie special realizată de pe documentul în cauză.

7.12. După parcurgerea procedurii de verificare a documentelor și după acordarea vizei sau, după caz, a refuzului de viză persoana desemnată va completa în mod corespunzător coloanele din Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Proiectele de operațiuni vizate, însoțite de toate documentele justificative, se restituie sub semnătură compartimentelor de specialitate care le-au emis, pentru continuarea circuitului acestora.

7.13. Conducătorii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat.

Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date nereale și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu îi exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

7.14. Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund solidar pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele angajamentelor bugetare aprobate, în ceea ce privește operațiunile pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.

7.15. Dacă în urma verificării documentelor prezentate la viză acestea nu corespund cerințelor controlului financiar preventiv propriu, persoanele desemnate vor emite refuzul de viză, destinat conducătorului entității publice, însoțit de toate documentele justificative care au fost analizate.

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

7.16. O operațiune pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua de către ordonatorul de credite pe propria răspundere, numai dacă prin aceasta nu se depășește creditul bugetar aprobat.

Ordonatorul de credite poate decide efectuarea operațiunii numai în baza unui act de decizie internă, emis în formă scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii. O copie a actului de decizie internă se transmite compartimentului de audit public intern al entității publice precum și controlorului delegat, după caz.

În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viză de control financiar preventiv propriu, conducătorii persoanelor juridice dispun, în condițiile prevăzute de prezenta ordonanță, efectuarea operațiunii pe propria răspundere, persoanele desemnate să efectueze controlul financiar preventiv propriu au obligația să informeze în scris Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al instituției publice, numai în această situație persoanele respective fiind exonerate de răspundere.

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

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

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

7.17. Documentele referitoare la operațiunile refuzate la viza de control financiar preventiv propriu, nu pot fi înregistrate în contabilitate. Fac excepție cele efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite care se înregistrează într-un cont distinct în afara bilanțului.

## **Art. 8. Separarea atribuțiilor**

8.1. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu nu trebuie să fie implicate, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunii supuse controlului financiar preventiv propriu.

8.2. Exercițarea funcției de ordonator de credite este incompatibilă cu activitatea de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

## **Art. 9. Contravenții**

(1) Potrivit ART. 27 din OG nr 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, constituie contravenții și se sancționează următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) neîndeplinirea de către conducătorul entității publice a obligației de a organiza controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor, conform prevederilor art. 9 alin. (1);

b) nerespectarea obligației privind stabilirea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, precum și omisiunea de evidențiere a angajamentelor, conform art. 9 alin. (2) și (3);

c) prezentarea spre aprobare ordonatorului de credite a proiectelor de operațiuni fără viza de control financiar preventiv;

d) depășirea termenului prevăzut la art. 14 alin. (2)-(4);

e) nerespectarea prevederilor art. 17 alin. (5);

f) emiterea unui refuz de viză fără motivare, conform art. 20 alin. (2);

g) nerespectarea prevederilor art. 21 alin. (2);

h) nerespectarea prevederilor art. 21 alin. (5);

i) nerespectarea prevederilor art. 21 alin. (6).

j) neîndeplinirea de către ordonatorul de credite a obligației de a elabora și prezenta raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial, prevăzută la art. 4 alin. (3).

k) numirea, suspendarea, destituirea sau schimbarea personalului care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu fără acordul entității publice superioare sau, după caz, al Ministerului Finanțelor Publice;

(2) Potrivit ART 28 din OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv privind Sancționarea contravențiilor

(2.1) Contravențiile prevăzute la art. 27 lit. a)-k) se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei.

(3) Potrivit ART. 29 din OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial si controlul financiar preventiv privind Constatarea contravențiilor lor, stabilirea și aplicarea amenzilor, căi de atac, actualizarea nivelului amenzilor

(3.1) Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 27 și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoane cu atribuții de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

(3.2) Nivelul amenzilor prevăzute la art. 28 se actualizează prin hotărâre a Guvernului, în raport cu rata inflației.

(3.3) Amenzile prevăzute ca sancțiuni pentru săvârșirea contravențiilor menționate la art. 27 pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât și persoanelor juridice.

(3.4) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravențiilor lor și de aplicare a sancțiunilor, întocmit conform competențelor stabilite la alin. (1), se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau a comunicării acestuia. Plângerea, însoțită de copia procesului-verbal de constatare a contravenției, se depune la organul din care face parte agentul constator, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare. Plângerea împreună cu dosarul cauzei se trimit de îndată Judecătoriei în a cărei circumscripție a fost săvârșită contravenția.

**Art. 10.** Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Arad;
- Persoanelor nominalizate;
- Prin afișare pe site-ul instituției.

**PRIMAR,**  
Ionel - Gheorghe Berari



**Avizat pentru legalitate**

**SECRETARUL GENERAL  
AL COMUNEI,**

Ionela - Georgeta Sgârdea



**TABEL**

CUPRINZÂND SPECIMENELE DE SEMNĂTURĂ ALE PERSOANELOR  
CARE EXERCITĂ CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Nr.crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	SEMNĂTURA
1.	Rogozea Mircea	Consilier	
2.	Sgârdea Ionela - Georgeta	Secretar general	

r

**TABEL**  
**cuprinzând speci­me­nele de semnături ale șefilor de compartimente sau împuterniciților acestora**  
**precum și persoanele care semnează documentele ce se supun controlului financiar preventiv propriu**

Nr. crt.	Documente supuse controlului financiar preventiv propriu propriu propriu	Nr. curent din anexa nr.1	Compartimentul de specialitate în care se întocmesc și se dă viza de certificare	Șeful compartimentului sau împuterniciții acestuia	Funcția	Semnătura	Compartimentul din cadrul direcțiilor care exercită control financiar preventiv	Șeful compartimentului sau împuterniciții acestuia	Funcția	Semnătura
1.	Cerere de deschidere de credite bugetare	A/1								
2.	Dispoziția bugetară (OP) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări)	A/2								
3.	Documentul pentru modificarea repartizării pe	A/3								

	trimestre a creditelor bugetare									
4.	Documentul pentru efectuarea, incepand cu trimestrul al III-lea, a virarilor de credite bugetare: - de la un capitol la alt capitol al clasificatiei bugetare in cadrul aceluiasi capitol, pentru bugetul propriu si bugetele institutiilor subordonate;	A/4								
5.	Documentul pentru efectuarea virărilor de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare pentru bugetul propriu al ordonatorului principal de credite precum și cele între unitățile subordonate	A/5								
6.	Dispoziția bugetară de retragere și cea de repartizare în situația virărilor între unități	A/6								

7.	Contract achiziții publice, bunuri dotări	B/1								
8.	Contract investiții -drumuri -reparații capitale drumuri -reparații curente drumuri - dotări drumuri	B/3								
9.	Contract investiții construcții - reparații curente construcții - reparații capitale - investiții construcții	B/4								

	montaj									
10.	Contract sponsorizare	B/5								
11.	Contract donație	B/6								
12.	Comandă de achiziții publice bunuri	B/7								
13.	Contract de achiziții publice finanțate integral sau parțial din credite externe acordată statului român de organisme și organizații internaționale, instituții financiar-bancare sau direct de furnizori	B/8								
14.	Acord subsidiar de împrumut	B/9								
15.	Contract de concesiune sau închiriere în care instituția publică este concesionar sau chiriaș	B/10								

16.	Protocoale de afiliere convenții, acorduri de participare la organizații internaționale și interne	B/11								
17.	Acorduri pt. schimb de experiență sau documentare pe bază de reciprocitate fără transfer de valută	B/12								
18.	Actul intern de decizie privind organizarea internă a acțiunilor de protocol a unor manifestări cu caracter cultural științific precum și a unor manifestări cu caracter specific	B/13								
19.	Contract sau convenție pentru activ. prestată de însoțitorii delegațiilor sau invitațiilor din străinătate	B/14								

20.	<p>Ordinul/decizia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- angajare sau avansare a personalului inclusiv pt. cumul de funcții</li> <li>- acordarea salariului de merit</li> <li>- numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere</li> <li>- alte drepturi salariale</li> </ul>	B/15								
21.	Actul intern de decizie privind delegări și detașări din alte localități din țară	B/16								
22.	Actul intern de decizie privind deplasarea în străinătate	B/17								
23.	Contract individual de muncă și contract civil de prestări servicii	B/18								
24.	Contracte de finantare	B/19								



	nerambursabila din fonduri publice alocate pentru activitati non profit									
25.	Contracte de finantare nerambursabila post aderare din FEDER, FSE si Fond de coeziune	B/20								
26.	Contract de concesiune/închiriere (entitatea publică este convenientul) titularul dreptului de proprietate	C/1								
27.	Proces verbal de predare transferul bunurilor fără plată	C/2								
28.	Contract de vânzare-cumpărare entitatea publică are calitatea de vânzător	C/3								
29.	Ordinul de plată aferent achiziției publice de bunuri	D/1								

30.	Ordinul de plată afereant investițiilor- dotări	D/2								
31.	Ordinul de plată afereant investițiilor dotări drumuri  - reparații curente drumuri  - reparații capitale drumuri	D/3								
32.	Ordinul de plată pt. investiții construcții  - reparații curente construcții  - reparații capitale construcții  - investiții construcții montaj	D/4								
33.	Decontul privind cheltuielile ocazionate de organizarea în țară a acțiunilor de protocol precum și decontul privind	D/5								

	cheltuielile pt. manifestări cu caracter specific									
34.	Documentul de plată reprez. cotizații, contribuții, taxe, etc. la diverse organisme interne și internaționale	D/6								
35.	Ordinul de plată și dispoziția de plată valutară externă după caz privind virarea către BNR a contravalorii în lei, a valutei disponibilizate pt. achitarea la extern a obligațiilor de plată	D/7								
36.	Ordinul de plată pt. subvenții transferuri prin sau alte plăți din fonduri publice acordate agenților economici sau altor beneficiari legali	D/8								
37.	Ordinul de plată privind redevențe,	D/9								

	chirii sau alte cheltuieli legate de concesiune sau închiriere									
38.	Situația lunară (stat) privind salariile și sau alte drepturi legale acordate personalului	D/10								
39.	Situația (stat) privind plata avansului și a concediului de odihnă	D/11								
40.	Situația (stat) privind plata altor drepturi bănești cuvenite personalului	D/12								
41.	Ordine de plată pt. virarea din cont a impozitului pe salarii, contribuții pt. pensia suplimentară, contribuție pt. constituirea fondului pt. plata ajutorului de șomaj, contribuției de asigurări sociale și contribuției de	D/13								

	asigurări de sănătate									
42.	Decontul de cheltuieli privind plățile în valută pt. reprezentații ai României în străinătate, deplasări în străinătate	D/14								
43.	Cerere de retragere și cerere de alimentare a contului special în cadrul împrumuturilor guvernamentale externe (inclusiv a avansului)	D/15								
44.	Ordinul de plată în lei sau dispoziția de plată valutară externă ori dispoziția de transfer valutar pt. plata care se efectuează din conturile speciale ale împrumuturilor guvernamentale externe	D/16								
45.	Cererea de confirmare a acreditivelor deschise în cadrul unui	D/17								

	contract extern finanțat printr-un împrumut guvernamental extern									
46.	Documente de plată valutară altele decât cele aferente împrumuturilor externe	D/18								
47.	Dispoziția de plată către casierie în vederea acordării de avansuri pt. deplasare	D/19								
48.	Dispoziția de încasare către casierie pt. recuperarea de chelt. comune	D/20								
49.	Dispoziția de încasare către casierie pt. avizele emise de Comisia Județeană de Avizare a documentațiilor de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Consiliului Județean și	D/21								

	pt. extrasele copii de pe planurile existente									
50.	Dispoziția de încasare către casierie pt. avizări de lucrări, proiecte de urbanism	D/22								
51.	Dispoziție de încasare către casierie pentru acorduri prealabile și autorizații privind amplasarea de lucrări în zona drumurilor	D/25								
52.	Dispoziție de încasare către casierie pentru închirierea suprafețelor din zona drumurilor	D/26								
53.	Dispoziția de încasare către casierie pentru folosirea unor obiective amplasate pe terenuri aparținând drumurilor publice	D/27								
54.	Dispoziție de încasare către casierie pentru autorizarea mașinilor	D/28								

	agabaritice									
55.	Dispoziție de încasare către casierie pentru prestări de servicii efectuate pentru persoane fizice și juridice	D/30								
56.	Dispoziție de plată către casierie pentru avansuri cheltuieli	D/31								
57.	Referat, notă de necesitate pt. materiale consumabile, obiecte de inventar, rechizite, echipament de lucru, echipament de protecție, prestări servicii	D/32								
58.	Documentul privind scăderea din gestiune a unor pagube care nu se datorează vinovăției unei persoane	E/1								
59.	Factură, ordin de plată, chitanță fiscală, dispoziție de plată	E/2								



	către casierie pentru aprovizionarea cu materiale, obiecte de inventar, echipament de protecție și de lucru, prestări de servicii									
60.	Factură, acte de plată pt. achiziții publice bunuri	E/3								
61.	Factură, acte de plată pt. investiții – dotări	E/4								
62.	Factură, acte de plată pt. investiții drumuri - reparații curente drumuri - reparații capitale drumuri - dotări drumuri	E/5								
63.	Factură, acte de plată construcții - reparații curente construcții	E/6								

	- reparații capitale - investiții construcții montaj									
64.	Factură, acte de plată din fonduri neramburasbile post aderare FSE ,FEDER si Fond de coeziune	E/7								
65.	Bon de consum pt. materiale	E/8								
66.	Bon de mișcare a mijloacelor fixe, proces verbal de predare-primire	E/9								
67.	Proces verbal de casare, declasare a bunurilor și scoaterea din uz, referate, procese verbale pt. lipsuri în gestiune	E/10								
68.	Cereri de admitere la finanțare pentru investiții (lucrări și de investiții construcții)  - alte chelt. de	E/11								

	investiții								
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTĂ: În caz de lipsă din unitate a uneia din persoanele nominalizate acordarea vizelor de control financiar preventiv propriu se face de către oricare dintre celelalte persoane nominalizate în anexa 3

Viza de control financiar preventiv propriu pentru eliberarea , certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construcție se va acorda pe baza vizei de certificare.

**COD SPECIFIC**  
de norme profesionale pentru persoanele care  
exercită activitatea de control financiar preventiv propriu

## **CAP. I**

### Dispoziții generale

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

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

## **CAP. II**

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

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

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

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

La entitățile publice la care, datorită numărului mic de salariați, posibilitatea de separare a atribuțiilor și responsabilităților este limitată, conducerea acestora are obligația să instituie măsuri suplimentare de control intern pentru atenuarea riscurilor în utilizarea fondurilor publice.

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

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

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

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

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

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

f) Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele 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 conducătorul entității publice 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. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

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

Conducerea entității publice va asigura condițiile necesare pregătirii profesionale.

### CAP. III

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

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

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

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

Acordul se emite astfel:

- conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de la pct. 3, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, de la entitățile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmițând și următoarele documente:

- curriculum vitae, model comun european;

- minimum două scrisori de recomandare;

- lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;

- declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f).

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei.

Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și, în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță.

După obținerea acordului, conducătorul entității publice poate emite decizia internă de numire a persoanei/persoanelor care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu. Emiterea deciziei interne de numire fără acordul entității publice în drept să emită acordul este nelegală.

La entitățile publice la care se numesc două sau mai multe persoane care să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, conducătorul va nominaliza dintre acestea o persoană care va

avea și responsabilitatea coordonării controlului financiar preventiv propriu din entitatea publică respectivă și va comunica entității publice care a emis acordul numele acestei persoane.

7. Suspendarea, schimbarea sau destituirea din activitatea de exercitare a atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.

Acordul se emite după cum urmează:

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

- entitatea publică în drept analizează motivele, poate avea consultări directe cu persoana propusă pentru suspendare, schimbare sau destituire și, în termen de 10 zile, se pronunță în scris;

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

Pe durata suspendării, schimbării, destituirii sau în cazul absenței temporare de la post a persoanei desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice poate numi o altă persoană pentru îndeplinirea acestei activități, pentru o perioadă de cel mult 30 de zile consecutive.

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

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

- efectuează serviciul militar;

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

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

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

- a devenit incompatibilă pentru această activitate;

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

- la cererea persoanei în cauză, pe motiv de boală sau din alte considerente;

- în urma rapoartelor de control sau audit s-au constatat operațiuni vizate pentru control financiar preventiv propriu care s-au dovedit nelegale și/sau în neregulă;

- la modificarea locului de muncă de către angajator.

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

## CAP. IV

Evaluarea activității persoanei care exercită control financiar preventiv propriu

11. Evaluarea activității persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu se face cu acordul entității publice care a emis acordul de numire.

Entitățile publice transmit, în vederea emiterii acordului, următoarele documente:

- propunerea conducătorului cu privire la evaluarea persoanei desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu pe anul respectiv;

- copie a raportului/fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare persoană pentru care se solicită acordul, pe anul respectiv, din care să rezulte obiectivele și indicatorii de performanță specifici pentru activitatea de control financiar preventiv propriu;
- numărul de operațiuni verificate și valoarea acestora;
- extrase din rapoartele auditului public intern, ale Curții de Conturi și din actele de control întocmite de organele de inspecție economico-financiară ale Ministerului Finanțelor Publice, unde este cazul, privind activitatea de control financiar preventiv propriu.



F. Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu

LISTĂ DE VERIFICARE CERERE PENTRU DESCHIDERE 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 principali, 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. bugetare	- Cererea pentru deschiderea de credite
3.	Încadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare 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 bugetare, având în vedere:
4.1.	- Creditele bugetare 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 bugetare 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 clasificației bugetare
5.5.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

**LISTĂ DE VERIFICARE DISPOZIȚIE BUGETARĂ PENTRU REPARTIZAREA CREDITELOR  
BUGETARE SAU BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZIȚIILOR BUGETARE**

Cod A.2

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz
1.2.	- Fundamentarea repartizării de credite pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțiar, de credite
1.3.	- Cererea pentru deschiderea 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

2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare, în:
3.1.	- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificății bugetare
3.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.3.	- Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare/justificare
4.	Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
4.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
4.2.	- Conturile de trezorerie
4.3.	- Suma repartizată
4.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

NOTĂ: În cazul în care se prezintă la viză Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară, cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

#### LISTĂ DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Solicitarea ordonatorului secundar sau terțiar, după caz
1.2.	- Fundamentarea repartizării de credite pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțieri, de credite

1.3.	- Cererea pentru deschiderea 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
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Dispoziția bugetară pentru repartizarea creditelor bugetare
3.	Încadrarea sumei prevăzute pentru repartizare, în:
3.1.	- Creditele bugetare aprobate, repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificăției bugetare
3.2.	- Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.3.	- Nivelul dispoziției bugetare de retragere (când este cazul)
3.4.	- Nivelul rezultat din solicitare/fundamentare/justificare
4.	Completarea corectă a dispoziției bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
4.1.	- Beneficiarul creditelor repartizate
4.2.	- Conturile de trezorerie
4.3.	- Suma repartizată
4.4.	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

NOTĂ: În cazul în care se prezintă la viză Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare, obiectivele verificării din prezenta listă de verificare vor fi urmărite atât pentru fiecare dispoziție bugetară, cât și pentru borderoul centralizator în cauză.

#### LISTĂ DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE

Cod A.3

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

1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota 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 trimestre 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

#### LISTĂ DE VERIFICARE DOCUMENT PENTRU EFECTUAREA VIRĂRILOR DE CREDITE

Cod A.4

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1.	- Nota 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
3.	Încadrarea sumei prevăzute a se vira în:
3.1.	- Creditele repartizate pe an/trimestre/luni și detaliate conform clasificății 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

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

Cod A.5

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative
1.1 .	- Nota de fundamentare a propunerii pentru retragerea creditelor bugetare
1.2.	- Bugetul aprobat
2.	Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- 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

**LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT/CONTRACT SUBSECVENT/COMANDĂ 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.	- Documentele privind achiziția, întocmite în conformitate cu prevederile legislației române și cu reglementările organismelor internaționale
1.4.	- Acordul sau convenția de finanțare
1.5.	- Contractul/Decizia/Ordinul 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.	- Anunțul sau invitația de participare, după caz
1.12.	- Documentația de atribuire
1.13.	- Actul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului, după caz
1.14.	- Ofertele prezentate de operatorii economici
1.15.	- Procesul - verbal de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia ofertanților
1.16.	- Raportul procedurii de atribuire
1.17.	- Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii
1.18.	- Acordul - cadru
1.19.	- Documentul privind soluționarea contestațiilor
1.20.	- 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/contract subsecvent/comandă de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări
3.	Încadrarea valorii contractului/contractului subsecvent/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 numai 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

LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT/DECIZIE/ORDIN DE FINANȚARE/ACORD 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
1.4.	- Hotărârea comisiei de evaluare cu privire la proiectele selectate
1.5.	- Programul, proiectul sau acțiunea în care se încadrează solicitarea finanțării

1.6.	- Nota de fundamentare și devizul de cheltuieli, aprobate de ordonatorul de credite finanțator
1.7.	- Raportul privind vizita la fața locului
1.8.	- Raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.9.	- Scrisoarea de notificare privind raportul de analiză a conformității proiectului tehnic
1.10.	- Raportul de evaluare tehnică și financiară
1.11.	- Nota de avizare internă a contractelor de finanțare/cofinanțare
1.12.	- Decizia pentru aprobarea proiectelor selectate
1.13.	- 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, pentru:
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Proiectul de contract/decizie/ordin de finanțare/acord de finanțare
3.	Încadrarea valorii contractului/deciziei/ordinului de finanțare/Acordului de finanțare în:
3.1.	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
3.2.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.	Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare/Acordul de finanțare:
4.1.	- Să fie în cadrul programului 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/decizie/ordin de finanțare/acord de finanțare 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 control financiar, conform art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005

### LISTĂ DE VERIFICARE 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 împrumutul
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 Ministerului Finanțelor Publice
4.2	- Persoanelor autorizate din partea subîmprumutatului

LISTĂ DE VERIFICARE CONVENȚIE DE GARANȚIE, AFERENTĂ ACORDULUI DE GARANȚIE

Cod B.4

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	Existența actelor justificative:
1.1. -	Fundamentarea propunerii de convenție
1.2	- Avizul (hotărârea) 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
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 aferentă acordului de garanție
3.	Concordanța termenilor convenției 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.	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 garantatului

**LISTĂ DE VERIFICARE SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUTURI EXTERNE  
CONTRACTATE SAU GARANTATE DE GUVERN PRIN MINISTERUL FINANȚELOR  
PUBLIC/CONTRACTATE SAU GARANTATE DE UNITATEA ADMINISTRATIV –  
TERITORIALĂ**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE CONVENȚIE DE GARANTARE ÎNTRE MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE/UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALĂ, ÎN CALITATE DE GARANT, ȘI BENEFICIARUL SCRISORII DE GARANȚIE**

Cod B.6

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative</b>
<b>1.1.</b>	- Fundamentarea propunerii de convenție
<b>1.2.</b>	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
<b>1.3.</b>	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale (dacă beneficiarul sau garantul este unitate administrativ - teritorială)
<b>1.4.</b>	- Memorandumul privind acordul de principiu pentru acordarea garanției statului
<b>1.5.</b>	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de convenție de garantare care urmează a fi încheiat între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de garant, și beneficiarul convenției de garantare
<b>3.</b>	<b>Concordanța termenilor convenției de garantare cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:</b>

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.	<b>Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut</b>
5.	<b>Existența semnăturilor:</b>
5.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
5.2.	- Persoanelor autorizate din partea garantatului

LISTĂ DE VERIFICARE  
SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU ÎMPRUMUT GARANTAT DE STAT, CONTRACTAT  
DIRECT DE O UNITATE ADMINISTRATIV - TERITORIALĂ

Cod B.7

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>
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.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
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
<b>3.</b>	<b>Concordanța termenilor scrisorii de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:</b>
<b>3.1.</b>	- Destinația sumelor pentru care s-a contractat împrumutul
<b>3.2.</b>	- Denumire finanțator, valoarea împrumutului, durata împrumutului, valuta contractului
<b>3.3.</b>	- Perioada de grație, perioada de rambursare, rata dobânzii, comisioanele anuale și alte costuri ale împrumutului
<b>3.4.</b>	- Clauzele acordului legate de implementarea fizică și financiară a împrumutului
<b>4.</b>	<b>Existența semnăturilor:</b>
<b>4.1.</b>	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**CONVENȚIE DE GARANȚIE ÎNTRE MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE, ÎN CALITATE**  
**DE GARANT, ȘI REPREZENTANTUL LEGAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV -**  
**TERITORIALE, ÎN CALITATE DE GARANTAT**

Cod B.8

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Fundamentarea propunerii de convenție
<b>1.2.</b>	- Avizul (hotărârea) Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări
<b>1.3.</b>	- Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale
<b>1.4.</b>	- Nota rezultat al negocierii condițiilor de acordare a garanției de stat
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de convenție de garanție
<b>3.</b>	<b>Concordanța termenilor convenției de garanție cu cei din acordul de împrumut, fără a se limita la aceștia, privitor la:</b>
<b>3.1.</b>	- 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.	<b>Măsuri asigurătorii pentru garant, de plată la scadență, de către garantat, a obligațiilor asumate prin contractul de împrumut</b>
5.	<b>Existența semnăturilor:</b>
5.1.	- Persoanelor autorizate din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice
5.2.	- Persoanelor autorizate din partea garantatului

LISTĂ DE VERIFICARE  
A SCRISORII SUPLIMENTARE PENTRU ACORDURILE DE ÎMPRUMUT

Cod B.9

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Nota de fundamentare a scrisorii suplimentare
1.2.	- Acceptul Ministerului Finanțelor Publice privind condițiile financiare
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
3.	<b>Se verifică:</b>
3.1.	- Concordanța dintre condițiile din scrisoarea suplimentară și Acordul - cadru de împrumut
3.2.	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTĂ DE VERIFICARE A CONTRACTULUI DE CONCESIONARE, 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

Cod B.10

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a concesiunii, cumpărării sau închirierii
<b>1.2.</b>	- Documente specifice privind derularea operațiunii de concesiune, cumpărare sau de închiriere, potrivit procedurii aprobate de ordonator
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1 .</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de contract de concesiune, cumpărare sau de închiriere
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
<b>3.2.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>3.3.</b>	- Nivelul prețului concesiunii/chiriei oferite de proprietar
<b>4.</b>	<b>Contractul de concesiune, cumpărare sau de închiriere:</b>
<b>4.1.</b>	- Să fie cuprins în programul anual al achizițiilor publice
<b>4.2.</b>	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
<b>4.3.</b>	- Să prevadă elementele de identificare a bunului concesiionat, cumpărat sau închiriat
<b>4.4.</b>	- Să prevadă actualizarea prețului cu respectarea legii
<b>4.5.</b>	- Să prevadă obligațiile părților
<b>4.6.</b>	- Să cuprindă clauze privind modalitatea de plată
<b>4.7.</b>	- Să cuprindă clauze privind penalități în caz de neonorare a obligațiilor contractuale

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

Cod B.11

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a proiectului de acord
<b>1.2.</b>	- Devizul de cheltuieli aferent acțiunilor ce urmează a fi derulate în cadrul acordului

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

**LISTĂ DE VERIFICARE**

**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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a acțiunii de protocol, a manifestării sau a acțiunii cu caracter specific, după caz
<b>1.2.</b>	- Documente transmise de parteneri cu privire la participarea la acțiune
<b>1.3.</b>	- 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 <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a>
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.3.</b>	- Limitele prevăzute de normele legale
<b>4.4.</b>	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

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

Cod B.13

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a deplasării în străinătate
<b>1.2.</b>	- Invitații, comunicări, alte documente de la partenerul extern
<b>1.3.</b>	- Nota - mandat/memorandumul privind deplasarea
<b>1.4.</b>	- Oferte pentru cazare și/sau transport, după caz
<b>1.5.</b>	- 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 <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a>

<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentelor bugetare
<b>4.3.</b>	- Baremele prevăzute de normele legale

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a delegării/detașării
<b>1.2.</b>	- Acceptul sens al persoanei detașate
<b>1.3.</b>	- Actul intern de decizie privind detașarea/ordinul de deplasare
<b>1.4.</b>	- 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 <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a>
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Actul intern de decizie, inclusiv devizul

<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a valorii devizului</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea valorii devizului în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentelor bugetare
<b>4.3.</b>	- Baremele prevăzute de normele legale

**LISTĂ DE VERIFICARE**  
**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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare și dosarul angajării/avansării/promovării personalului
<b>1.2.</b>	- Propunerea pentru acordarea salariului de merit/numirea personalului de execuție pe funcții de conducere/acordarea altor drepturi salariale
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Actul intern de decizie
<b>3.</b>	<b>Se verifică:</b>
<b>3.1.</b>	- Existența creditelor bugetare
<b>3.2.</b>	- Respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale
<b>3.3.</b>	- Rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal

<b>3.4.</b>	- Existența avizului compartimentului juridic
-------------	---

LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE COMODAT ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE  
CALITATEA DE COMODATAR

Cod B.16

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare
<b>1.2.</b>	- Referat de necesitate
<b>1.3.</b>	- Devizul cheltuielilor ce urmează a fi suportate de comodat
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de contract de comodat
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament
<b>3.2.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.</b>	<b>Contractul:</b>
<b>4.1.</b>	- Să cuprindă datele de identificare a părților contractante
<b>4.2.</b>	- Să prevadă elementele de identificare a bunurilor
<b>4.3.</b>	- Devizul/Categoriile de cheltuieli să se încadreze în limitele legale
<b>4.4.</b>	- Să prevadă obligațiile părților
<b>4.5.</b>	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
<b>4.6.</b>	- Să conțină avizul compartimentului juridic

LISTĂ DE VERIFICARE A CONTRACTULUI DE PARTENERIAT PUBLIC – PRIVAT  
Cod B.17

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Studiul de fezabilitate sau fundamentare
<b>1.2.</b>	- Nota justificativă pentru selectarea procedurii de dialog competitiv
<b>1.3.</b>	- Anunțul de selecție
<b>1.4.</b>	- Documentul atașat
<b>1.5.</b>	- Comisia de evaluare a ofertelor/scrisorilor de intenție, aprobată
<b>1.6.</b>	- Comisia de negociere pentru semnarea acordului de proiect, aprobată
<b>1.7.</b>	- Oferta/scrisorile de intenție
<b>1.8.</b>	- Raportul de evaluare a scrisorilor de intenție și selectarea investitorilor
<b>1.9.</b>	- Acordurile de proiect
<b>1.10.</b>	- Invitațiile la negociere
<b>1.11.</b>	- Procesele - verbale ale comisiei de evaluare/negociere
<b>1.12.</b>	- Ofertele finale
<b>1.13.</b>	- Raportul de evaluare a ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare (raportul procedurii de atribuire)
<b>1.14.</b>	- Comunicarea privind rezultatul procedurii transmisă investitorilor participanți
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de contract de parteneriat public - privat
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau creditelor de angajament
<b>3.2.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar



<b>4.</b>	<b>Contractul:</b>
<b>4.1.</b>	- Respectarea regularității specifice contractului de parteneriat public - privat;
<b>4.2.</b>	- Să existe creditele bugetare și/sau creditele de angajament
<b>4.3.</b>	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ
<b>4.4.</b>	- Să fie rezervate creditele prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal
<b>4.5.</b>	- Să conțină avizul compartimentului juridic

LISTĂ DE VERIFICARE CONVENȚIE PENTRU ACORDAREA DE ÎMPRUMUTURI,  
CONFORM ART. 69 DIN [LEGEA NR. 500/2002](#)

Cod B.18

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Actul de înființare a instituției publice/activității finanțate integral din venituri proprii
<b>1.2.</b>	- Solicitarea pentru acordarea împrumutului
<b>1.3.</b>	- Programul privind realizarea veniturilor proprii care să asigure rambursarea împrumutului
<b>1.4.</b>	- Nota de fundamentare privind acordarea împrumutului
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Convenția pentru acordarea împrumutului
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii împrumutului în:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz
<b>3.2.</b>	- Nivelul de împrumut solicitat
<b>3.3.</b>	- Nivelul posibil de rambursat, din nota de fundamentare

<b>4.</b>	<b>Convenția:</b>
<b>4.1.</b>	- Să fie încheiată în cazul unei instituții publice/activități finanțate, nou - înființată
<b>4.2.</b>	- Să prevadă modalitatea și tranșele de acordare a împrumutului
<b>4.3.</b>	- Să prevadă măsuri asigurătorii de recuperare a împrumutului
<b>4.4.</b>	- Să prevadă termenele de constituire a împrumutului
<b>4.5.</b>	- Să prevadă rambursarea integrală a împrumutului în termen de 6 luni de la data acordului

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

Cod C.1

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Contractul/Comanda de achiziție publică (sau altă formă de angajament juridic)
<b>1.2.</b>	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
<b>1.3.</b>	- Angajamentul bugetar
<b>1.4.</b>	- Factura fiscală sau factura externă, însoțită de documentele justificative (certificare de plată, rapoarte de progres ș.a.)
<b>1.5.</b>	- Declarația vamală de import
<b>1.6.</b>	- Documentele care să ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, după caz
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>

<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului legal
<b>4.3.</b>	- Valoarea cheltuielilor lichidate
<b>4.4.</b>	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
<b>5.1.</b>	- Natura cheltuielii
<b>5.2.</b>	- Numărul și data emiterii facturii
<b>5.3.</b>	- Beneficiarul sumei
<b>5.4.</b>	- Banca beneficiarului
<b>6.</b>	<b>Corespondența dintre conținutul actelor justificative în ceea ce privește:</b>
<b>6.1.</b>	- Cantitatea de produse recepționate
<b>6.2.</b>	- Calitatea produselor recepționate
<b>6.3.</b>	- Prețul unitar al produselor recepționate
<b>6.4.</b>	- Termenele de livrare
<b>6.5.</b>	- Modalitățile de plată

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

Cod C.2

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Contractul/Comanda de achiziție publică
<b>1.2.</b>	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare
<b>1.3.</b>	- 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.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată a avansului
3.	<b>Stabilirea corectă a sumei prevăzute pentru plată</b>
4.	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
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.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.3

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>

1.1.	- Contractul/Decizia/Ordinul de finanțare/Acordul 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.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
3.	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
4.	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
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.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din notele justificative, pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului sumei

LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Notificarea de plată înaintată de finanțatorul extern
<b>1.2.</b>	- 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
<b>1.3.</b>	- Nota de fundamentare
<b>1.4.</b>	- Angajamentul legal, ca izvor al obligațiilor de plată
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2</b>	- 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
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului legal
<b>4.2.</b>	- Nivelul sumei datorate, rezultat din notificarea de plată înaintată de organismul financiar internațional
<b>4.3</b>	- Termenul de rambursare, prevăzut în angajamentul legal
<b>4.4</b>	- Nivelul sumei propuse pentru lichidare de direcția de specialitate
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative, pentru:</b>

5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
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 surnei propuse pentru lichidare
4.5.	- Încadrarea în subdiviziunile clasificăției bugetare
5.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative, pentru:</b>
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
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
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>



<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului legal
<b>4.3.</b>	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
<b>4.4.</b>	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
<b>5.1.</b>	- Natura cheltuielii
<b>5.2.</b>	- Beneficiarul sumei
<b>5.3.</b>	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare
<b>1.2.</b>	- Contractul extern
<b>1.3.</b>	- Acreditivul simplu sau documentar, emis de banca depozitară a contului special
<b>1.4.</b>	- Alte documente justificative de transport, vămuire sau situații de lucrări ori recepția bunurilor, după caz
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de ordonanțare de plată, prin acreditiv simplu sau documentar, în cadrul unui contract extern finanțat printr-un împrumut extern

<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului legal
<b>4.3.</b>	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
<b>4.4.</b>	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
<b>5.1.</b>	- Natura cheltuielii
<b>5.2.</b>	- Beneficiarul sumei
<b>5.3.</b>	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.8

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Angajamentul bugetar global/individual
<b>1.2.</b>	- Acordul, convenția sau protocolul privind aderarea la organismul internațional, inclusiv actul normativ care aprobă aderarea respectivă
<b>1.3.</b>	- Avizul de plată primit de la organismul internațional și/sau alte elemente care privesc suma de plată în valută și termenul scadent la plată
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului legal

4.3.	- Valoarea cheltuielilor lichidate
4.4	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
5.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Natura cheltuielii
5.2.	- Numărul și data emiterii facturii
5.3.	- Beneficiarul sumei
5.4.	- Banca beneficiarului și contul

**LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documentația specifică, conform actului normativ care reglementează domeniul
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
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.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.10

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1 .	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar
4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>

5.1.	- Natura plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

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

Cod C.11

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată externă
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei prevăzute pentru plată în:</b>
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.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Natura plății
5.2	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul

LISTĂ DE VERIFICARE ORDONANȚARE DE PLATĂ PRIVIND CHELTUIELILE CE SE EFECTUEAZĂ DIN FONDURI PRIMATE DE LA PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE CU TITLU DE DONAȚIE SAU SPONSORIZARE

Cod C.12

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată a cheltuielilor
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei prevăzute pentru plată</b>
<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
4.1.	- Nivelul angajamentului bugetar

4.2.	- Nivelul angajamentului legal
4.3.	- Nivelul sumei datorate rezultat în urma operațiunii de lichidare
5.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
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

**LISTĂ DE VERIFICARE ORDONANȚARE DE PLATĂ/DISPOZIȚIE DE PLATĂ MCĂTRE CASIERIE PRIVIND AVANSURI SAU SUME CUVENTE TITULARULUI DE DECONT, CARE SE ACORDĂ PRIN CASIERIE**

Cod C.13

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Angajamentul bugetar global/individual
1.2.	- Nota de fundamentare
1.3.	- Documente specifice prin care s-au aprobat acțiunea și devizul acesteia
1.4.	- Decontul justificativ al cheltuielilor
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Ordonanțarea de plată/Dispoziția de plată către casierie
<b>3.</b>	<b>Stabilirea corectă a sumei propuse pentru plată</b>

<b>4.</b>	<b>Încadrarea sumei propuse pentru plată în:</b>
<b>4.1.</b>	- Nivelul angajamentului bugetar
<b>4.2.</b>	- Nivelul angajamentului legal
<b>4.3.</b>	- Creditele bugetare deschise/repartizate sau existente în conturi de disponibil, după caz
<b>5.</b>	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată/dispoziția de plată către casierie cu cele din actele justificative pentru:</b>
<b>5.1.</b>	- Natura plății
<b>5.2.</b>	- Beneficiarul sumei

LISTĂ DE VERIFICARE ORDONANȚARE DE PLATĂ A SALARIILOR, ALTOR DREPTURI SALARIALE ACORDATE PERSONALULUI, PRECUM ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTORA

Cod C.14

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



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.	<b>Încadrarea numărului de personal din statul de salarii în:</b>
4.1.	- Numărul maxim de personal stabilit prin buget
4.2.	- Numărul rezultat din statul de funcții
5.	<b>Corespondența datelor din ordonanțarea de plată cu cele din actele justificative pentru:</b>
5.1.	- Tipul plății
5.2.	- Beneficiarul sumei
5.3.	- Banca beneficiarului și contul
6.	<b>Respectarea prevederilor legale pentru plata:</b>
6.1.	- Salariilor
6.2.	- Sporurilor
6.3.	- Orelor suplimentare
6.4.	- Premiilor
6.5.	- Altor drepturi salariale
6.6.	- Contribuțiilor

**LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE CONCESIONARE/ÎNCHIRIERE SAU DE ADMINISTRARE A BUNURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ (ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT/TITULAR AL DREPTULUI DE PROPRIETATE)**

Cod D.1

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>

1.1.	- Nota de fundamentare a concesiunii/închirierii sau administrării
1.2.	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de concesiune/închiriere sau administrare
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Contractul de concesiune/închiriere sau administrare
3.	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
3.1.	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI PUBLICE SAU  
SERVICII, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ESTE CONCEDENT

Cod D.2

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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

<b>1.10.</b>	- Contestațiile și soluționarea lor, după caz
<b>1.11.</b>	- Contractul de concesiune de lucrări publice sau servicii
<b>1.12.</b>	- 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 <a href="#">Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002</a>
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>3.</b>	<b>Contractul:</b>
<b>3.1.</b>	- Stabilirea termenilor contractului în concordanță cu prevederile cadrului normativ

LISTĂ DE VERIFICARE PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRELUARE AVÂND CA  
OBIECT TRANSMITEREA BUNULUI FĂRĂ PLATĂ

Cod D.3

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

	<b>bunului</b>
--	----------------

**LISTĂ DE VERIFICARE A CONTRACTULUI DE VÂNZARE/CUMPĂRARE A BUNURILOR  
DISPONIBILIZATE (ENTITATEA PUBLICĂ ARE CALITATEA DE VÂNZĂTOR  
Cod D.4**

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

**LISTĂ DE VERIFICARE ACORD - CADRU DE ACHIZIȚII PUBLICE**

Cod E.1

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Programul anual de achiziții publice
<b>1.2.</b>	- Nota privind determinarea valorii maxime estimate
<b>1.3.</b>	- Documentul de aprobare a procedurii de atribuire selectate
<b>1.4.</b>	- Anunțul/invitația de participare la procedură
<b>1.5.</b>	- Documentația de atribuire
<b>1.6.</b>	- Documentul de numire a comisiei de evaluare/negociere sau a juriului
<b>1.7.</b>	- Ofertele
<b>1.8.</b>	- Procesul - verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și dovada transmiterii acestuia tuturor ofertanților
<b>1.9.</b>	- Raportul procedurii de atribuire
<b>1.10.</b>	- Comunicările către ofertanți ale rezultatului aplicării procedurii
<b>1.11.</b>	- Documentul privind soluționarea contestațiilor (dacă este cazul)
<b>1.12.</b>	- Actul de aprobare a documentației tehnico - economice a obiectivului de investiții
<b>1.13.</b>	- Nota de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Proiectul de acord - cadru de achiziții publice
<b>3.</b>	<b>Acordul - cadru:</b>

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
3.7.	- Să prevadă durata acordului - cadru
3.8.	- Să prevadă acordarea de avansuri numai cu respectarea legii
3.9.	- Să prevadă actualizarea prețului/tarifalului 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

**LISTĂ DE VERIFICARE DOCUMENT DE ACTUALIZARE A VALORII  
OBIECTIVULUI/PROIECTULUI DE INVESTIȚII ȘI A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII, ÎN  
FUNCȚIE DE EVOLUȚIA INDICILOR DE PREȚURI, POTRIVIT ART. 43 DIN LEGEA NR.  
500/2002 PRIVIND FINANȚELE PUBLICE**

Cod E.2

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- 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.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
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.	<b>Documentul de actualizare</b>
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"

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

Cod E.3

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

LISTĂ DE VERIFICARE 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
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- 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.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Actul intem de decizie
3.	<b>Încadrarea decontului de cheltuieli în valoarea devizului aprobat</b>

LISTA DE VERIFICARE DECONT DE CHELTUIELI PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE PENTRU ÎNDEPLINIREANUNOR MISIUNI CU CARACTER TEMPORAR  
Cod E.5

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

LISTA DE VERIFICARE 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
---------	-------------------------

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

LISTĂ DE VERIFICARE CONTRACT DE SPONSORIZARE ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ  
ESTE BENEFICIAR AL SPONSORIZĂRII

Cod E.7

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a sponsorizării/contractului de sponsorizare
<b>1.2.</b>	- Documentația specifică privind derularea operațiunilor de sponsorizare
<b>1.3.</b>	- Contract de sponsorizare
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din <a href="#">Legea nr. 32/1994</a> , cu modificările și completările ulterioare
<b>3.</b>	<b>Încadrarea valorii contractului în:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)

LISTA DE VERIFICARE ACT DE DONAȚIE, ÎN CARE ENTITATEA PUBLICĂ ARE  
CALITATEA DE DONATAR

Cod E.8

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare a donație
<b>1.2.</b>	- Documentația specifică privind derularea operațiunii de donație
<b>1.3.</b>	- Actul de donație
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pct. 1
<b>2.2.</b>	- Dacă entitatea publică desfășoară sau urmează să desfășoare o activitate dintre cele prevăzute la art. 4 din <a href="#">Legea nr. 32/1994</a> , cu modificările și completările ulterioare
<b>3.</b>	<b>Actul de donație:</b>
<b>3.1.</b>	- Nivelul prevăzut de actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
<b>3.2.</b>	- Respectă regimul juridic al bunului/bunurilor care face/fac obiectul donației
<b>3.3.</b>	- Dacă bunul/bunurile respectiv/respective este/sunt grevat(e) de datorii
<b>3.4.</b>	- Existența avizului compartimentului juridic

LISTA DE VERIFICARE DISPOZIȚIE DE ÎNCASARE CĂTRE CASIERIE

Cod E.9

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Decontul de cheltuieli

1.2	- Decizie de imputație
1.3.	- Alte documente
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
3.	<b>Încadrarea sumei de cheltuieli în limita decontului</b>

LISTĂ DE VERIFICARE NOTIFICARE DE PREFINANȚARE DIN FONDURI COMUNITARE  
Cod E.10

Nr. crt	Obiectivele verificării
1.	<b>Existența actelor justificative:</b>
1.1.	- Prognoza fluxului de prefinanțare
1.2.	- Soldul disponibil din fonduri comunitare, copie extras cont trezorerie
1.3.	- Bugetul aprobat
2.	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Notificarea de prefinanțare
3.	<b>Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în:</b>
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.	<b>Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere:</b>
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.	<b>Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la:</b>
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

#### LISTĂ DE VERIFICARE CERERE DE FONDURI COMUNITARE

Cod E.11

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
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
<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, pentru:</b>
2.1.	- Actele justificative de la pct. 1
2.2.	- Cererea de fonduri comunitare

<b>3.</b>	<b>Încadrarea fondurilor solicitate prin cererea de fonduri în:</b>
<b>3.1.</b>	- Limitele prevăzute în bugetul alocat programului
<b>3.2.</b>	- Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (unde este cazul)
<b>3.3.</b>	- Nivelul rezultat din cash flow-ul sumelor previzionate
<b>4.</b>	<b>Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite, având în vedere:</b>
<b>4.1.</b>	- Fondurile anterioare existente și neutilizate, conform soldului din extrasul de cont trezorerie
<b>4.2.</b>	- Ca întreaga sumă să fie utilizată până la finele perioadei pentru care se solicită fondurile Comunitare
<b>5.</b>	<b>Completarea corectă a cererii de fonduri cu privire la:</b>
<b>5.1.</b>	- Autoritatea de management/Unitatea de plată
<b>5.2.</b>	- Conturile de trezorerie
<b>5.3.</b>	- Calculul sumelor solicitate anterior și neutilizate
<b>5.4.</b>	- Celelalte rubrici prevăzute de formular

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

Cod E.12

Nr. crt	Obiectivele verificării
<b>1.</b>	<b>Existența actelor justificative:</b>
<b>1.1.</b>	- Nota de fundamentare
<b>1.2.</b>	- Contractele interne sau externe
<b>1.3.</b>	- Ordinele de plată prin care s-au efectuat plăți în cadrul procedurilor de refinanțare
<b>1.4.</b>	- Alte documente

<b>2.</b>	<b>Existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături legale, după caz, și respectarea prevederilor legale pentru:</b>
<b>2.1.</b>	- Actele justificative de la pot. 1
<b>3.</b>	<b>Se verifică:</b>
<b>3.1.</b>	- Legalitatea și regularitatea documentelor justificative
<b>3.2.</b>	- Încadrarea plăților solicitate în prevederile contractului intern sau extern
<b>3.3.</b>	- Existența documentului organismului finanțator internațional de acceptare a contractului intern sau extern ( <b>no objection</b> )
<b>3.4.</b>	- Existența vizei "Bun de plată"